TIPO DE INFORME:	Preliminar		Final	X

Tabla de contenido

1. TÍTULO DE LA AUDITORÍA....3
2. FECHA DE LA AUDITORÍA....3
3. PERIODO EVALUADO....3
4. UNIDAD AUDITADA....3
5. LÍDER DE LA UNIDAD AUDITADA....3
6. AUDITORES....3
7. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA....3
8. ALCANCE DE LA AUDITORÍA....3
9. CRITERIOS....3
10. METODOLOGÍA....4
11. SITUACIONES GENERALES....5
    - 11.1. CONTROL DE DOCUMENTOS DEL PROCESO....11
    - 11.2. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE VENTAS Y MERCADEO....14
    - 11.3. RIESGOS DEL PROCESO....17
    - 11.4. GESTIÓN DOCUMENTAL: PROCESO GESTIÓN DE VENTAS Y MERCADEO Y ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL....26
    - 11.5. GESTIÓN DOCUMENTAL Y PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL....31
12. OBSERVACIONES....37
13. CONCLUSIONES....39
14. RECOMENDACIONES....40

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

Índice de tablas

Tabla 1 Estado documentos Proceso Gestión e Ventas y Mercadeo. Elaboración propi a partir de la intranet..... 8
Tabla 2 Ingresos por Venta de servicios 2025 Canal Capital. 11
Tabla 3 Verificación política de operación 1 del procedimiento “Gestión de Ventas y Mercadeo”, según muestra..... 15
Tabla 4 Cuestionario aplicado al Área de Ventas y Mercadeo. 28

Índice de gráficos

Gráfico 1Tomado de link de Transparencia y acceso a la información, página web Canal Capital..... 6
Gráfico 2 Tomado de link de Servicios comerciales, página web Canal Capital..... 7
Gráfico 3 FUID soporte de Acta de Transferencia Documental No. 005 de 2025..... 9
Gráfico 4 Procedimiento y Formatos Proceso Gestión de Ventas y Mercadeo – Intranet Canal Capital. 13
Gráfico 5 Riesgos proceso Gestión de Ventas y Mercadeo 2025..... 18
Gráfico 6 Link Transparencia Canal Capital, Numeral 4.3.6 Matriz de Riesgos de Gestión – 4.3.6.1 Vigentes, Matrices de riesgo de Gestión 2025. 19
Gráfico 7 Link Transparencia Canal Capital, Numeral 4.3.5 Matriz de Riesgo de Corrupción – 4.3.5.1 Vigentes, Matriz de riesgo de Corrupción 2025 (30.04.2025)..... 19
Gráfico 8 Link Transparencia Canal Capital, Numeral 4.3.6 Matriz de Riesgos de Gestión – 4.3.6.3 Monitoreo - 4.3.6.3.1 Vigentes, Matriz-de-riesgo-gestión-monitoreo-2°-r_2025-1. 20
Gráfico 9 Link Transparencia Canal Capital, Numeral 4.3.5 Matriz de Riesgo de Corrupción – 4.3.5.1 Vigentes, Matriz de riesgo de Corrupción 2025 (30.04.2025)..... 21
Gráfico 10 Política de Administración de Riesgos Canal Capital, v.9 de 2024. 21
Gráfico 11 Memorando 254 del 13/03/2025 Entrega archivo Ofertas comerciales II sem-2024..... 33
Gráfico 12 Ejemplo de Oferta comercial 2025..... 35

1. **TÍTULO DE LA AUDITORÍA**
   Proceso Gestión de Ventas y Mercadeo.

2. **FECHA DE LA AUDITORÍA**
   Del 1 de marzo al 31 de mayo de 2026.

3. **PERIODO EVALUADO**
   Vigencia 2025.

4. **UNIDAD AUDITADA**
   Proceso Gestión de Ventas y Mercadeo.

5. **LÍDER DE LA UNIDAD AUDITADA**
   Paula Arenas Canal - Gerente General.

6. **AUDITORES**
   Mónica Alejandra Virgüéz Romero

7. **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**
   Evaluar las actividades relacionadas con la planeación, ejecución y control de la gestión de ventas y mercadeo, así como los documentos asociados a ésta, generando las recomendaciones que correspondan para contribuir al logro de los objetivos estratégicos y a la mejora del proceso.

8. **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**
   Comprende las actividades del proceso de Gestión de ventas y mercadeo de la vigencia 2025, para Conceptualizar, diseñar y/o ejecutar la estrategia de relacionamiento comercial y la gestión correspondiente para ofrecer los servicios comerciales del Canal.

9. **CRITERIOS**

- ✓ Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- ✓ Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- ✓ Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- ✓ Decreto 640 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública".
- ✓ Acuerdo 001 de 2024 del AGN "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones".

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

- ✓ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 6, 2024.
- ✓ Resolución interna 062 de 2017 "Por la cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de Canal Capital y se dictan otras disposiciones, Canal Capital.
- ✓ Resolución interna 067 de 2025 y tarifario 2026 “Por medio de la cual, adopta el tarifario de CANAL CAPITAL y se establece el procedimiento, los criterios y las condiciones de actualización del mismo, para que responda a las dinámicas cambiantes del mercado y a los requerimientos comerciales de la entidad”.
- ✓ Estrategia de relacionamiento comercial 2025 Canal Capital.
- ✓ Normas globales de auditoría.

10. METODOLOGÍA

De conformidad con la Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (versión 4, 2020), se emplearon los procesos de Planificación, Ejecución, Informe de Auditoría y Seguimiento del progreso de la auditoría interna basada en riesgos, de la siguiente manera:

Planificación

- ➢ Conocimiento del área y elaboración del Plan de Auditoría Individual.
- ➢ Definición del objetivo y alcance de la auditoría.
- ➢ Revisión preliminar documental y procedimental sobre la unidad auditada.

Ejecución

- ➢ Revisión documental de la unidad auditable en la intranet como la caracterización, procedimientos, instructivos, formatos, asociados a la Gestión de Ventas y Mercadeo.
- ➢ Reunión de apertura con la unidad auditada.
- ➢ Solicitud de información mediante memorando inicial, reunión con el equipo de Ventas y Mercadeo y correos al líder de proceso.
- ➢ Recolección de soportes y evidencias mediante herramienta digital (Drive).
- ➢ Solicitud de información adicional mediante reunión de prueba con el Área de Ventas y Mercadeo.

Informe de Auditoría

- ➢ Análisis de la información remitida (soportes) por la unidad auditada y demás áreas requeridas, información entregada en reuniones de auditoría y correos electrónicos, con el fin de validar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y demás normas aplicables.
- ➢ Consolidación y entrega del informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de la unidad auditada y demás áreas relacionadas.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

Seguimiento del progreso

- Solicitud de la formulación del Plan de Mejoramiento en el aplicativo SICC, frente a las actividades que eliminen las causas de los hallazgos encontrados.
- Acompañamiento de la formulación del Plan de Mejoramiento al Área.
- Análisis de la evaluación de la auditoría CCSE-FT-018 y presentación (por parte del jefe de la Oficina de Control interno) al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para implementación de mejoras en el ejercicio de auditoría.

11. SITUACIONES GENERALES

I. Dentro de las situaciones encontradas en el ejercicio de auditoría, se evidenciaron los siguientes aspectos positivos:

A. Se observó cumplimiento de lo establecido en el artículo 9, literal d) y su parágrafo 1 de la Ley 1712 de 2014 **"Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional"** al evidenciar publicados de manera proactiva, en la página web del Canal, los siguientes documentos, como parte del cumplimiento de uno de los componentes la Estrategia de relacionamiento comercial 2025 y con el fin de garantizar la publicidad de la información relacionada con el proceso de Gestión de Ventas y Mercadeo y el acceso para toda la ciudadanía y partes interesadas en general:

- Las Resoluciones Internas de tarifas No. 63 de 2022 y No. 67 de 2025, con sus respectivos tarifarios, aplicables para la vigencia 2025, en el numeral **7.1.5 Costos de reproducción de información pública – Tarifario**, dentro del numeral de Instrumentos de gestión de la información del link de Transparencia y acceso a la información como se muestra a continuación:

Gráfico 1Tomado de link de Transparencia y acceso a la información, página web Canal Capital.

- El portafolio de servicios del Canal y 2 brochure de contenidos en el link de Servicios comerciales de la página web, como se muestra a continuación:

Somos la plataforma ideal para marcas e instituciones que buscan **visibilidad, credibilidad y conexión real con la ciudadanía**. A través de nuestra señal de televisión abierta, transmisiones en vivo, ecosistema digital y redes sociales, ofrecemos soluciones de mercadeo que combinan alcance masivo con segmentación estratégica. Diseñamos campañas, patrocinios y contenidos que no solo se ven, sino que generan recordación, conversación y valor social en Bogotá y la región.

Nuestro equipo de Ventas y Mercadeo construye propuestas **a la medida**, integrando pauta tradicional, publicidad digital, branded content, activaciones especiales y alianzas estratégicas. Cada proyecto se desarrolla con análisis de audiencias, métricas claras y narrativas coherentes con el entorno cultural y social de la ciudad, garantizando resultados medibles y una presencia de marca alineada con los principios de un medio público moderno, confiable y multiplataforma.

Gráfico 2 Tomado de link de Servicios comerciales, página web Canal Capital

B. Se evidenció mejora en los documentos del proceso Gestión de Ventas y Mercadeo, al encontrar que en la vigencia 2025 se actualizaron en su totalidad. Actualización que se realizó teniendo en cuenta las modificaciones introducidas al mapa de procesos del Canal, en la Resolución 56 del 30 de mayo de 2025 de la Gerencia y en cumplimiento del componente 1 de la Estrategia de relacionamiento comercial 2025, así:

Código	Versión	Fecha	Nombre
EGVM-CR-001	11	23-sep-25	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE VENTAS Y MERCADEO
EGVM-PD-002	17	29-sep-25	GESTIÓN DE VENTAS Y MERCADEO
EGVM-FT-011	5	12-dic-25	ORDEN DE PAUTA
EGVM-FT-014	6	12-dic-25	COTIZACIÓN*
EGVM-FT-018	5	12-dic-25	BASE DE DATOS DE CLIENTES PRIVADOS Y PÚBLICOS
EGVM-FT-019	5	12-dic-25	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO
EGVM-FT-021	6	12-dic-25	REPORTE PERSONAL OPERADOR LOGISTICO
EGVM-FT-022	4	12-dic-25	MAESTRO DE INCENTIVOS ATL
EGVM-FT-023	4	30-oct-25	ESTUDIO COMPARATIVO DE MERCADO
EGVM-FT-024	5	30-oct-25	SOLICITUD DE SERVICIO
EGVM-FT-026	3	30-oct-25	ACTA DE ENTREGA
EGVM-FT-028	4	12-dic-25	CONTROL POR CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

*Formato antes denominado COTIZACIÓN SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

Tabla 1 Estado documentos Proceso Gestión e Ventas y Mercadeo. Elaboración propi a partir de la intranet.

C. Se evidenció la realización de transferencia documental primaria de los documentos correspondientes a la vigencia 2022 del proceso Gestión de Ventas y Mercadeo, los cuales cumplieron el tiempo de retención en el archivo de gestión según las Tablas de Retención Documental vigentes (2017), verificable en Acta No. 005 de 20025 de Transferencia Documental fechada el 22/09/2025 y soportada en el Formato único de inventario documental (FUID) código: AGRI-GD-FT-007, firmado por las partes: Área Ventas y Mercadeo y Gestión Documental, como se muestra a continuación.

Lo anterior, representa avances respecto a la gestión documental generada en el proceso Gestión de Ventas y Mercadeo, en cumplimiento del Manual de gestión documental Código: AGRI-GD-MN-001 del 2024 y el procedimiento AGRI-GD-PD-009 de 2023 “Transferencia primaria electrónica”.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

Capital	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)	CÓDIGO: AGRI-GD-FT-007 VERSIÓN: 9 FECHA DE APROBACIÓN: 20/12/2024 RESPONSABLE: GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA No: 1, DE: 1

ENTIDAD REMITENTE:	CANAL CAPITAL
ENTIDAD PRODUCTORA:	CANAL CAPITAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN OPERATIVA
OFICINA PRODUCTORA:	VENTAS Y MERCADEO

OBJETO					
	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	EA
		X			

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS Inicial AAAA/MM/DD	FECHAS EXTREMAS Final AAAA/MM/DD	SOPORTE O FORMATO FÍSICO	SOPORTE O FORMATO ELECTRÓNICO	UNIDAD DE CONSERVACIÓN Caja	Carpeta	Tomo / Legajo / Libro	Número de folios:	Otro	ELECTRÓNICO UBICACIÓN	Cantidad de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electrónicos	NOTAS
1	300.17.56	INFORMES	Informes de Gestión	INFORME_VENTAS_Y_MERCADEO	04/01/2022	7/12/2022	N/A	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	https://drive.google.com/drive/folders/1Xccf-EdsnVr5GH7DE	51	4.066 KB	
2	300.17.56	INFORMES	Informes de Gestión	INFORME_PLAN_DE_ACCION	31/12/2022	31/12/2022	N/A	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	https://drive.google.com/drive/folders/1WB0GmCgZWfeDdgqKatn1-ZaJ	1	1,4 MB	
3	300.24.110	PLANES	Planes de Medios	COTIZACIONES	06/01/2022	22/12/2022	N/A	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	https://drive.google.com/drive/folders/1iCJ9eGuDCu3ecxRDk0K4F0ak	161	82,008 KB	
4	300.26.136	PORTAFOLIOS	Portafolio de productos y servicios del canal	CATALOGO_CAPITAL_LA_CIUDADANIA_EN_EL_CENTRO	30/11/2021	31/03/2022	N/A	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	https://drive.google.com/drive/folders/1wKnEdFEEnbdQ-wZ0h	1	3,5 MB	

Elaborado por	JAIRO ESTEBAN TRIVIÑO GONZALEZ	Entregado por	PAULA ANDREA FONSECA ORTIZ / ROCÍO CAPADOR RIAÑO	Recibido por	Carol Ladino Carrero
Cargo:	CONTRATISTA APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL ÁREA DE VENTAS Y MERCADEO GRADO 2	Cargo:	Auxiliar Archivo
Firma:	Esteban Trivino	Firma:		Firma:	
Lugar:	BOGOTA D.C.	Lugar:	BOGOTA D.C.	Lugar:	BOGOTA D.C.
Fecha:	01/08/2025	Fecha:	01/08/2025	Fecha:	22/09/2025

Gráfico 3 FUID soporte de Acta de Transferencia Documental No. 005 de 2025.

D. El proceso de Gestión de Ventas y Mercadeo estableció para la vigencia 2025 el indicador *"Porcentaje de avance de la Estrategia de relacionamiento comercial"* con una meta del 98% para 2025 y mediante la verificación realizada por la tercera línea de defensa, se estableció:

- Cumplimiento acumulado del 100% con nivel Muy satisfactorio, superior a la meta programada.
- Cumplimiento de reporte trimestral de la medición del indicador, por parte del Área, conforme a lo establecido en el Plan de Acción Institucional 2025.
- Socialización por parte de la primera línea de defensa (proceso de Gestión de Ventas y Mercadeo) del indicador establecido para la vigencia 2025 al interior del Área, para conocimiento y apropiación de todo el equipo, según correo del 26/05/2025 (según respuesta entregada en memorando 273 del 26/03/2026).

E. De acuerdo con el procedimiento "GESTION DE VENTAS Y MERCADEO" identificado con el código EGVM-PD-002, versión 17, se evidenció la ejecución de controles de las ofertas comerciales y los contratos, a través de la implementación de los siguientes formatos y/o tipos documentales de manera permanente en la operación del Área de Ventas y Mercadeo. Lo anterior, verificado en la muestra de 10 contratos y/u ofertas comerciales (de un total de 52 aprobadas en la vigencia tomadas del Cuadro control Informe Gestión Comercial):

- Formato "MCOM-FT-014 COTIZACIÓN SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO" (ahora denominado: EGVM-FT-014 Cotización, según versión 6 del 12/12/2025).
- Formato "EGVM-FT-019 SEGUIMIENTO A LA GESTION COMERCIAL Y MERCADEO" para los contratos durante toda la vigencia 2025.
- Formato MCOM-FT-028 CONTROL POR CONTRATO INTERADMINISTRATIVO TIPO BOLSA (ahora EGVM-FT-028), con sus respectivos controles de Proveedores, Informe consolidado, Entidad y Facturación.

Además, se evidenciaron dos controles adicionales ejecutados en la operación del proceso:

- Formato no estandarizado: "Control de Ofertas comerciales" con los respectivos links de carpeta de gestión documental del Área de Ventas y Mercadeo.
- Documento presentación "Tráfico de Gerencia" incluido en la TRD como tipo documental de la serie "Informes" y que se ejecuta con frecuencia periódica semanal (generalmente), como control de la contratación vigente del Área, apropiación y ejecución presupuestal, estado de clientes, facturación, recopila el seguimiento y ejecución de los contratos, las cotizaciones presentadas y conclusiones que se llevan a reunión con la Gerencia General.

F. Según información del Área de Ventas y Mercadeo, en memorando 273 del 26/03/2026, se verificó que, para la vigencia 2025 Canal Capital no realizó ventas de licencias de contenidos. Al respecto, la Oficina de Control Interno recomienda al Área de Ventas y Mercadeo, informar a la Subdirección Financiera – Contabilidad, esta opción de ingreso para el Canal, con el fin de prever y gestionar la parametrización del software contable, el facturador y la revisión y/o creación de las cuentas contables requeridas para reflejar esta otra fuente de ingresos operacionales.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

G. De manera informativa, se evidenció que los ingresos por Venta de Servicios, que incluyen los Servicios de comunicaciones, así como los Otros servicios prestados por el Canal, presentaron una participación del 26,11 %, respecto a los ingresos totales del Canal en la vigencia 2025, según el siguiente detalle:

	VIGENCIA 2025		% PARTICIPACIÓN EN INGRESOS TOTALES
	CONCEPTOS INGRESO	**VALOR 2025***	
	VENTA DE SERVICIOS	**$ 13.631.923.987**	**26,11%**
	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	$ 37.593.289.671	72,01%
	OTROS INGRESOS	$ 981.189.894	1,88%
	TOTAL INGRESOS 2025	**$ 52.206.403.552**	
	VENTA DE SERVICIOS CONFORMADOS POR:		
+	SERVICIOS DE COMUNICACIONES	$ 5.343.945.357	10,24%
+	OTROS SERVICIOS	$ 8.506.204.423	16,29%
-	DEVOLUCIONES REBAJAS Y DESCUENTOS EN VENTA DE SERVICIOS	-$ 218.225.793	-0,42%
=	TOTAL	**$ 13.631.923.987**	26,11%

*Tomado de Estados financieros corte 31/12/2025 (Valor sin IVA).

Tabla 2 Ingresos por Venta de servicios 2025 Canal Capital.

II. Así mismo, en el ejercicio de auditoría al proceso Gestión de Ventas y mercadeo, se evidenciaron los siguientes hallazgos, los cuales se detallan con el fin de identificar las causas raíz y establecer los controles y mejoras que correspondan para contribuir al logro de los objetivos estratégicos y a la mejora del proceso:

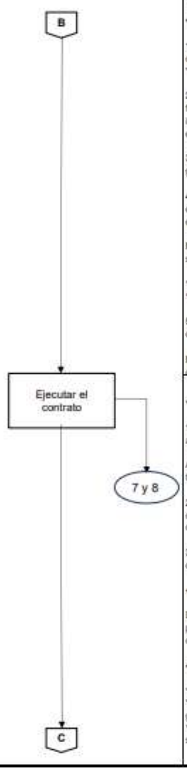
11.1. CONTROL DE DOCUMENTOS DEL PROCESO

De acuerdo con el proceso de actualización realizado en la vigencia 2025 a los documentos del proceso Gestión de Ventas y Mercadeo, que consideró las modificaciones introducidas al mapa de procesos del Canal en la Resolución 56 del 30 de mayo de 2025 de la Gerencia, en la que se cambió el nombre del proceso en cuestión, se evidenció oportunidad de mejora para el procedimiento “Gestión de Ventas y Mercadeo” código EGVM-PD-002, versión 17 del 29/09/2025, según lo establecido en la “Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)”, DAFP, versión 1 de 2020 y el procedimiento “Control de documentos” código EGVM-PD-002 del 2025 del Canal, en dos situaciones encontradas:

1. La codificación de los formatos que se describen en el procedimiento, está desactualizada (versión anterior), debido a que los formatos fueron modificados de manera posterior (octubre y diciembre de 2025) a la actualización que realizaron al procedimiento (septiembre de 2025), como se presenta a continuación:

Capital	MACROPROCESO:	ESTRATÉGICO	CÓDIGO:	EGVM-PD-002
	PROCESO:	GESTIÓN DE VENTAS Y MERCADEO	VERSIÓN:	17
	PROCEDIMIENTO:	GESTIÓN DE VENTAS Y MERCADEO	FECHA DE VIGENCIA:	29/9/2025

3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD: FLUJOGRAMA (QUE)	ACTIVIDAD: DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)	PRODUCTO / SALIDA (Documento- registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
5	*Requerimiento del cliente. * Contrato interadministrativo u oferta comercial perfeccionado, y/o anexos. *Aceptación de la Oferta comercial (cuando aplique) *Contratos derivados para ejecutar el contrato interadministrativo u oferta comercial pactada con el cliente u Órdenes de pauta del canal o correos de solicitud de emisión. *MDCC-PD-001 Tráfico y alistamiento *Contenido a emitir (proviene del cliente, cuando aplique) * Link donde se encuentra alojado el material a licenciar para la entrega al cliente remitido por el equipo de Tráfico - Programación.		Relacionar la ejecución del contrato de acuerdo con la planeación realizada en el punto anterior. Para esto tenga en cuenta: **• Para los contratos derivados ATL, BTL y/o tipo bolsa (estrategia 360).** **1.** El contratista que presta servicios como ejecutivo asignado a la cuenta realizará la ejecución de acuerdo con el requerimiento del cliente, para lo cual deberá coordinar y solicitar el bien o servicio a través de los contratos derivados vigentes con el uso del formato "MCOM-FT-024 solicitud de servicio". **2.** El contratista de apoyo administrativo y financiero asignado de Ventas y Mercadeo, según corresponda, realizará la revisión del formato MCOM-FT-024 solicitud de servicio diligenciado, paralelamente diligencian el formato MCOM-FT-028 control por contrato interadministrativo. En caso de encontrar faltantes o errores en el formato MCOM-FT-024 lo regresan al ejecutivo hasta subsanar los errores o faltantes. **3.** Una vez el formato MCOM-FT-024 solicitud de servicio se encuentre conforme, este será remitido a los profesionales especializados grado 02 de Ventas y Mercadeo para revisión y visto bueno y aprobación. **4.** El formato MCOM-FT-024 solicitud de servicio aprobado por el profesional especializado grado 02 de Ventas y Mercadeo es entregado al contratista de Ventas y Mercadeo designado como ejecutivo de cuenta para la remisión al proveedor para la coordinación y ejecución del bien o servicio correspondiente. **Nota 1:** El contratista de Ventas y Mercadeo designado como ejecutivo de cuenta, según la necesidad debe diligenciar algunos de los siguientes formatos: * MCOM-FT-024 Solicitud de servicio, cuando aplique. * MCOM-FT-023. Estudio comparativo de mercado o el formato establecido por el cliente y cuando aplique. **5.** Una vez se envía la solicitud de servicio al proveedor, éste presta el servicio y remite los soportes correspondientes al contratista designado a la cuenta. **Nota 2:** Para los servicios logísticos de BTL que requieran equipo humano se debe diligenciar MCOM-FT-021 Reporte personal operador logístico. **• Respecto a los espacios de emisión y pauta en las pantallas de Canal Capital, derivadas de las ofertas comerciales.** **1.** Cuando los servicios solicitados por el cliente requieran espacios de emisión y pauta, estos serán ordenados al área de Programación atendiendo lo establecido en el contrato u oferta comercial a través de correo electrónico. Adicionalmente para espacios de emisión y se debe suministrar al área de Programación el formato MCOM-FT-011 Orden de pauta, teniendo en cuenta el procedimiento de tráfico y alistamiento que se encuentre vigente. **2.** El contratista designado recibe el producto audiovisual a emitir por parte del Cliente, este contenido es enviado al equipo de control de calidad del área de Programación para la revisión y generación de concepto de válido o inválido. En el caso que sea calificado con el concepto de inválido, se remitirá el contenido al cliente hasta que cumpla con las condiciones para emisión. **3.** Una vez emitido el producto audiovisual se solicitan los certificados de emisión al área de Programación. De manera paralela el equipo de Ventas y Mercadeo realizarán las actividades 6, 7 y 8 de este procedimiento. **• Para los contratos derivados por hitos.** De acuerdo con los entregables establecidos en el contrato interadministrativo, se determinan las actividades (investigación, preproducción, producción o postproducción) o acciones estratégicas que se requieran, las cuales se realizan a través de la contratación derivada que requiera, según el caso. **• Para la venta de licencias de contenidos.** * Revisar la licencia proyectada por el abogado de derechos de autor y en caso de encontrar observaciones solicitar ajustes. * Una vez las licencias se encuentren avaladas por el equipo de Ventas y Mercadeo, el área de Programación y Jurídica realizarán la gestión de revisión y firma de la licencia de contenidos susceptible de ventas por parte del gerente de Canal Capital. * Con base en la licencia final suscrita y el pago por parte del cliente, se solicita al área de Programación el enlace del material vendido y se remite al cliente a través de correo electrónico.	**De la ejecución de los contratos pueden generarse algunos de los siguientes resultados, según aplique:** *ATL: pauta y emisión, certificados de emisión expedidos por entes externos o área de programación, según corresponda. *Máster con contenido audiovisual y las demás evidencias solicitadas por el cliente, según corresponda *BTL: evidencias fotográficas y/o audiovisuales de los productos requeridos, según corresponda Del control de la ejecución de los contratos se pueden generarse algunos de los siguientes soportes, según aplique: *MCOM-FT-011 Orden de pauta (para el caso de emisión de contenido o pauta canal) *MCOM-FT-023. Estudio comparativo de mercado (para el caso de productos BTL y contratos que así lo requieran) *MCOM-FT-024. Solicitud de servicio (aplica para los contratos derivados tipo bolsa) * MCOM-FT-028 Control por contrato interadministrativo (para contratos tipo bolsa cuyo % de ejecución sea mayor en ATL y/o BTL o según aplique) * MCOM-FT-021 Reporte personal operador logístico **Para la venta de licencias de contenidos:** *Licencia de contenido aprobada por el equipo de Ventas y Mercadeo y correo electrónico de envío del contenido al cliente. *Soportes de la ejecución del contrato u orden de compra.	Profesional especializado grado 02 de Ventas y Mercadeo y Contratistas de Ventas y Mercadeo asignados. Proveedor contratado para prestar servicios y productos al equipo de Ventas y Mercadeo.	NA

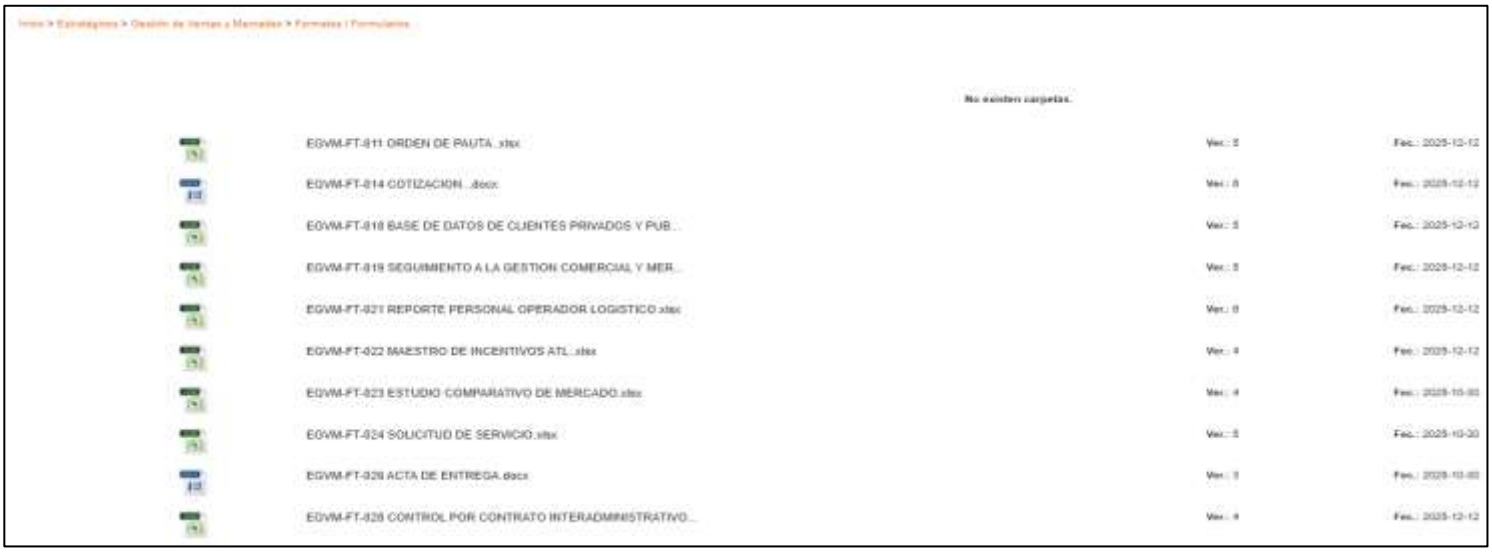


Gráfico 4 Procedimiento y Formatos Proceso Gestión de Ventas y Mercadeo – Intranet Canal Capital.

2. No se describen o solo se enuncian, especificaciones frente a asignación de responsabilidades y autoridades, en cuanto a firmas o vistos buenos como métodos de control que requiere la operación de Ventas y Mercadeo, por ejemplo: Se indica en las Políticas de operación del procedimiento que: "*Para el caso de asignación de descuentos se tomará en virtud de la resolución N° 118 de 2024"*, así mismo se informa que: *"Las ofertas comerciales serán firmadas por el secretario general según resolución 118 de 2024"*. sin describir a qué corresponde y dentro del normograma tampoco se incluye dicha resolución.

Lo precedente podría generar riesgos de incumplimiento y reprocesos en la gestión por no encontrar debida y correctamente descritos los formatos, así como las responsabilidades y controles de aprobación.

Respuesta del Área: Frente a este numeral, el Área de Ventas y Mercadeo respondió así:

"Luego del análisis realizado se concluyó lo siguiente:

1. En el entendido que todos los formatos del proceso fueron revisados y actualizados durante la vigencia 2025, y que posterior a la gestión de actualización del procedimiento, se requirió por parte de la Oficina de Planeación la actualización de los códigos de los formatos previamente actualizados, realizaremos el ajuste dentro del procedimiento publicado teniendo en cuenta lo observado por Control Interno.

2. Los ajustes realizados en el segundo semestre fueron efectuados con la orientación y los tiempos establecidos por la Oficina de Planeación, la solicitud de modificación de los formatos fue remitida en noviembre 5 de 2025 y estos fueron realizados en Sistema Integrado de Gestión SIG (intranet) el 12 de diciembre de la misma vigencia.
3. Si bien la Resolución 56 del 30 de mayo de 2025 hace referencia a la actualización del mapa de procesos, en dicho documento no se menciona el cambio a los códigos de los procesos.

Se considera pertinente lo observado y se tendrá en cuenta en la edición de los 4 procedimientos incluir las responsabilidades y asignaciones de la documentación planeados para establecer en 2026."

Análisis Oficina de Control Interno: Teniendo en cuenta las respuestas y soportes entregados por el Área de Ventas y Mercadeo se mantiene la observación con el fin de identificar las acciones de mejora pertinentes respecto al procedimiento "Gestión de Ventas y Mercadeo" código EGVM-PD-002, versión 17 del 29/09/2025.

11.2. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE VENTAS Y MERCADEO

Se realizó prueba de ejecución del control establecido en la política de operación 1 del procedimiento "Gestión de Ventas y Mercadeo" código EGVM-PD-00, sobre Cotizaciones o propuestas, correspondiente a:

> "El formato "MCOM-FT-014 Cotización" es firmado por el profesional especializado grado 02 de Ventas y Mercadeo siempre y cuando corresponda a las tarifas brutas. Para el caso de asignación de descuentos se tomará en virtud de la resolución N° 118 de 2024."

Para una muestra de 10 cotizaciones (de un total de 52 aprobadas en la vigencia, tomadas del Cuadro control Informe Gestión Comercial 2025 remitido por el Área), se encontró un 20% de incumplimiento de la política de operación 1 del procedimiento, es decir, para las 2 cotizaciones de las 10 examinadas, correspondientes a:

- Cotización 0862025 – Oficio 752 RMC COMUNICACIONES por $25.988.139
- Cotización 1232025 – Oficio 1074 IDRD por $1.400.000.000

Y según el detalle presentado en la siguiente tabla en las columnas resaltadas en azul: "Cotización cumple firmas" y "Detalle"***.***

Según el aparte de: "OBSERVACIONES Y CONDICIONES GENERALES" de las dos cotizaciones que incumplen, se indica: ***"De acuerdo con el artículo décimo de la Resolución 118 de 2024, se delega en la Secretaria General las***

atribuciones y funciones para la presentación de ofertas comerciales." que iría en contravía de lo establecido en el procedimiento.

CLIENTE	NÚMERO DE COTIZACION	NÚMERO DE RADICADO CAPITAL	FECHA DE RADICADO	CONTRATO Y/U OFERTA COMERCIAL	NÚMERO DE RADICADO	FECHA DE RADICADO	ESTADO DE APROBACIÓN	OBJETO / DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL OFERTA	VALOR FIRMADO	LINK DE SOPORTES	COTIZACIÓN CUMPLE FIRMAS DE LA POLÍTICA EN PROCEDIMIENTO	DETALLE
JURISDICION ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP	COT. 0102025	Oficio 106	03/02/2025	Cto 676-2025	N/A	28/03/2025	APROBADO	SERVICIOS BTL - AUDIOVISUAL	$4.000.000.000	$4.000.000.000	0102025 - LA JEP JEP - CTO. 676-2025 (MARZO A NOV. 2025)	OK	DESCUENTOS - GERENCIA GENERAL - VERSIÓN ANTERIOR PROCEDIMIENTO (16) SE REGÍA POR RES. 65/2022
CATASTRO BOGOTÁ	COT. 0262025	Oficio 252	10/3/2025	C.I No 335-2025	C.I No 335-2025	04/06/2025	APROBADO	SERVICIOS BTL	$363.313.000	$363.313.000	0262025 - CATASTRO BOGOTÁ CATASTRO - 2025	OK	DESCUENTOS - GERENCIA GENERAL - VERSIÓN ANTERIOR PROCEDIMIENTO (16) SE REGÍA POR RES. 65/2022
OFB	COT. 0332025	Oficio 304	20/3/2025	Cto 515-2025	N/A	13/06/2025	APROBADO	SERVICIOS AUDIOVISUALES	$130.000.000	$130.000.000	0332025 - OFB OFB - 515 de 2025	OK	DESCUENTOS - GERENCIA GENERAL - VERSIÓN ANTERIOR PROCEDIMIENTO (16) SE REGÍA POR RES. 65/2022
FUNDACIÓN JS MOTOSPORT	COT. 0492025	Oficio 434	23/04/2025	OC 008042025	Oficio 446	25/04/2025	APROBADO	SERVICIOS AUDIOVISUALES	$11.464.555	$11.464.555	0492025 - FUNDACIÓN JS MOTORSPORT	OK	DESCUENTOS - GERENCIA GENERAL - VERSIÓN ANTERIOR PROCEDIMIENTO (16) SE REGÍA POR RES. 65/2022
CONCEJO DE BOGOTÁ	COT. 0552025	Oficio 454	29/04/2025	Cto 250458-2025	N/A	09/05/2025	APROBADO	TRANSMISIÓN	$35.270.281	$35.270.281	0552025 - CONCEJO DE BOGOTÁ HACIENDA/CONCEJO DE BOGOTA	OK	DESCUENTOS - GERENCIA GENERAL - VERSIÓN ANTERIOR PROCEDIMIENTO (16) SE REGÍA POR RES. 65/2022
TC2000 14 DE JUNIO	COT. 0722025	Oficio 605	05/06/2025	OC 011062025	N/A	12/06/2025	APROBADO	TRANSMISIÓN	$11.464.555	$11.464.555	0722025 - TC 2000 15 JUNIO	OK	DESCUENTOS - GERENCIA GENERAL - VERSIÓN ANTERIOR PROCEDIMIENTO (16) SE REGÍA POR RES. 65/2022
RMC COMUNICACIONES - TRANSMISIÓN	COT. 0862025	Oficio 752	09/07/2025	OC 014072025	N/A	14/07/2025	APROBADO	TRANSMISIÓN	$25.988.139	$25.988.139	0862025 - RMC PRODUCCIONES SAS TRANSMISIÓN	NO	SIN DESCUENTOS - SECRETARÍA GENERAL
IDRD - CENTRAL DE MEDIOS ALCANCE 2	COT. 1232025	Oficio 1074	19/09/2025	Cto 3729-2025	N/A	29/09/2025	APROBADO	SERVICIOS ATL	$1.400.000.000	$1.400.000.000	1232025 - IDRD CENTRAL DE MEDIOS - ALCANCE 2 IDRD - CTO 3729-2025	NO	SIN DESCUENTOS - SECRETARÍA GENERAL
ALCANCE TEVEANDINA 2026	COT 1552025	Oficio 1340	25/11/2025	C-I 252-2026	N/A	06/02/2026	APROBADO	EMISIÓN	$152.900.000	$152.900.000	1552025 ALCANCE COTIZACION TEVEANDINA 2026 TEVEANDINA	OK	DESCUENTOS - SECRETARÍA GENERAL
ALCANCE PEZETA PUBLICIDAD RED PaPAZ icbf	COT 1632025	Oficio 1423	12/12/2025	OC 030122025	N/A	18/12/2025	APROBADO	EMISIÓN	$4.499.999	$4.499.999	1632025 ALCANCE COT. 1582025 MEDIOS PEZETA RED PAPAZ ICBF	OK	DESCUENTOS - SECRETARÍA GENERAL

Tabla 3 Verificación política de operación 1 del procedimiento "Gestión de Ventas y Mercadeo", según muestra.

Respuesta del área: Frente a este numeral, el Área de Ventas y Mercadeo respondió así:

"En atención a la observación formulada en el informe de auditoría al procedimiento "Gestión de Ventas y Mercadeo" código EGVM-PD-00, respecto del 20% de incumplimiento por la firma de cotizaciones por funcionario distinto al "profesional especializado grado 02", nos permitimos presentar las siguientes precisiones jurídicas:
La Resolución 118 del 10 de septiembre de 2024, expedida por la Gerencia General de Canal Capital, en su ARTÍCULO DÉCIMO dispone: "Delegar en la Secretaría General las atribuciones y funciones para la presentación de ofertas comerciales, de acuerdo con el objeto y las actividades autorizadas en los Estatutos del Canal."

Y su PARÁGRAFO amplía: > “La delegación incluye todos los trámites, actos, decisiones y autorizaciones en las etapas de la presentación de ofertas incluyendo los descuentos de cualquiera de las ofertas comerciales que realice Canal Capital, de conformidad con lo establecido en la resolución de tarifas del Canal.”

Conforme al principio de legalidad y a la interpretación gramatical del artículo 27 del Código Civil, el término “ofertas” comprende el instrumento mediante el cual Canal Capital pone en conocimiento de sus clientes los servicios o actividades ofrecidos, con el fin de concretar la prestación de un servicio.

Esta etapa incluye, por disposición expresa del parágrafo citado: diseño, elaboración, proyección, aprobación, firma y autorización de descuentos de las propuestas o cotizaciones. Es decir, la Secretaría General tiene competencia integral en toda la cadena del trámite.

La Resolución 118 de 2024 es un acto administrativo de carácter general, expedido por el representante legal de la entidad, que delega expresamente una función. Frente a ello, el procedimiento EGVM-PD-00, con código “MCOM- FT-014 Cotización”, es un documento del Sistema Integrado de Gestión de nivel procedimental.

En aplicación del principio de jerarquía normativa y del artículo 9 de la Ley 489 de 1998, la delegación efectuada por acto administrativo prevalece y modifica las asignaciones internas de los procedimientos. Por tanto, la firma por parte de la Secretaría General, o de quien esta autorice, no constituye incumplimiento sino aplicación directa de la delegación vigente.

Con base en lo expuesto, no existe incumplimiento de la política de operación 1 del procedimiento EGVM-PD-00 en las cotizaciones 0862025 y 1232025. La Secretaría General actuó dentro de las atribuciones y funciones delegadas por la Resolución 118 de 2024, la cual la faculta para adelantar todos los trámites, actos, decisiones y autorizaciones en las etapas de presentación de ofertas comerciales, incluida la firma de las mismas y la aprobación de descuentos.

Sumando a lo anterior, se considera no procedente la observación, teniendo en cuenta que, el procedimiento vigente establece las responsabilidades en la ejecución de las acciones asociadas a la toma de decisiones y de igual manera, los formatos y soportes que se derivan de la realización de la actividad, permiten realizar la trazabilidad de la implementación del control y el nivel de responsabilidad aplicado en el marco de su implementación, estos expresados en términos de quien revisa y quien aprueba dichos formatos y soportes.

En consecuencia, solicitamos respetuosamente retirar la observación del informe final de auditoría, toda vez que la gestión se realizó conforme al marco legal y reglamentario aplicable.

Se procederá a actualizar el procedimiento EGVM-PD-00 y el formato MCOM- FT-014 para armonizarlos expresamente con la Resolución vigente, a fin de evitar interpretaciones divergentes en futuras auditorías.

Análisis Oficina de Control Interno: Dado que la observación se derivó de la verificación del control procedimental como se encuentra establecido en la política de operación 1 del procedimiento "Gestión de Ventas y Mercadeo" código EGVM-PD-00, sobre Cotizaciones o propuestas, que versa: ***"El formato "MCOM-FT-014 Cotización" es firmado por el profesional especializado grado 02 de Ventas y Mercadeo siempre y cuando corresponda a las tarifas brutas. Para el caso de asignación de descuentos se tomará en virtud de la resolución N° 118 de 2024"*** y de la cual se encontró incumplimiento para las dos cotizaciones relacionadas, ya que corresponden a tarifas brutas (sin descuento) que no se encuentran firmadas por el profesional especializado grado 02 de Ventas y Mercadeo, la delegación realizada en la resolución referida, no se encuentra armonizada con el procedimiento verificado, evidenciando una debilidad en el sistema de control interno del Canal, aun cuando se comparte lo argumentado por el área respecto a que, en aplicación del principio de jerarquía normativa, un acto administrativo formal, como en este caso la Resolución No. 118 ostenta un rango superior frente al procedimiento examinado.

Por lo expuesto en el párrafo anterior, se mantiene la observación y se recomienda la actualización del procedimiento, a fin de que se encuentre alineado con la Resolución No. 118 de 2024, tal como manifiesta el Área en su respuesta, *"Se procederá a actualizar el procedimiento EGVM-PD-00 y el formato MCOM- FT-014 para armonizarlos expresamente con la Resolución vigente(…)*".

11.3. RIESGOS DEL PROCESO

El proceso de Gestión de negocios y proyectos estratégicos identificó un (1) riesgo de gestión y un (1) riesgo de corrupción para la vigencia 2025, como se presenta a continuación:

Identificación del riesgo																
Identificación de los puntos de riesgo							Área de impacto		Riesgo (¿Qué puede suceder?)			Factor de riesgo		
Tipo	Macroproceso	Proceso / Objetivo del proceso / proyecto	Alcance del proceso	Tipología	Código	Inicio	¿Qué? Impacto	¿Cómo? Causa inmediata	¿Por qué? Causa raíz	Factor	Descripción	Clasificación
Gestión	Estratégico	Gestión de Ventas y Mercadeo	Conceptualizar, diseñar y/o ejecutar estrategias de comunicación tradicional y no tradicional que establezcan una relación entre los públicos de interés y las entidades, a través de propuestas que aseguren a la ciudadanía en el centro de sus objetivos, de modo que generen experiencias relevantes y memorables.	Este proceso comprende las acciones relacionadas con la planeación, diseño y /o ejecución de estrategias de comunicación tradicional y no tradicional definida por Capital para cada vigencia .	Gestión	MCOM-RG-001	Afectación reputacional	Posibilidad de	Afectación reputacional, así como pérdida de credibilidad en la imagen institucional	debido al incumplimiento de los servicios o productos pactados con el cliente (incluye agente comercializador)	asociado a factores externos, internos o de fuerza mayor, que obstaculizan el debido desarrollo, ejecución y cumplimiento de los contratos o por acciones ejecutadas en respuesta a cambios de último momento por parte del cliente Nota: la expresión cliente incluye agente comercializador, grupo de interés o aliado	Proceso	Falta de capacitación	Usuarios, productos y prácticas

Identificación del riesgo															
Identificación de los puntos de riesgo									Riesgo (¿Qué puede suceder?)			Factor de riesgo			
Tipo	Macroproceso	Proceso / Proyecto	Objetivo del proceso / proyecto	Alcance del proceso	Tipología	Código	Área de impacto	Inicio	¿Qué? Impacto	¿Cómo? Causa Inmediata	¿Por qué? Causa raíz	Factor	Descripción	Clasificación
Corrupción	Estratégico	Gestión de Ventas y Mercadeo	Conceptualizar, diseñar y/o ejecutar estrategias de comunicación tradicional y no tradicional que establezcan una relación entre los públicos de interés y las entidades, a través de propuestas que ubiquen a la ciudadanía en el centro de los objetivos, de modo que generen experiencias relevantes y memorables.	Este proceso comprende las acciones relacionadas con la planeación, diseño y /o ejecución de estrategias de comunicación tradicional y no tradicional definida por Capital para cada vigencia	Corrupción	MCOM-RC-001	Afectación económica (presupuestal)	Posibilidad de	obtener comisiones u otro tipo de ventajas con los clientes y/o proveedores del área de Ventas y Mercadeo.	para favorecer intereses particulares	en detrimento de la rentabilidad de Canal Capital.	Talento Humano	Fraude interno (corrupción, soborno).	Fraude interno

Gráfico 5 Riesgos proceso Gestión de Ventas y Mercadeo 2025.

Y según respuesta de la Oficina Asesora de Planeación en memorando 273 del 26/03/2026 informó que, se realizaron tres monitoreos a los riesgos de gestión y corrupción de la vigencia 2025.

Sin embargo, al revisar la publicación de las matrices de los riesgos y de monitoreos de los riesgos en la página web del Canal y en la intranet (MIPG), así como los reportes y soportes del Área de Ventas y Mercadeo (como primera línea de defensa) para los planes de tratamiento y ejecución de los controles, se evidenciaron debilidades en las responsabilidades de la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación) establecidas en el numeral 5. Roles y responsabilidades de la Política de Administración de Riesgos del Canal, código EPLE-PO-001, versión 9 del 31/05/2024 (ver imagen siguiente), relacionadas con los siguientes numerales, que podrían generar un inadecuado funcionamiento de los procesos de gestión del riesgo en la entidad, así como la materialización de riesgos que afecten la imagen institucional o generen pérdidas económicas al Canal:

- Consolidar las matrices de riesgos institucionales para análisis y seguimientos: en las matrices de riesgos consolidados de la vigencia 2025 examinados no se definieron los planes de manejo que permitieran identificar la actividad, el soporte, el responsable, el plazo de ejecución y los indicadores o productos definidos para tratar los riesgos del proceso evaluado y los demás del Canal, como se muestra a continuación, únicamente van hasta la valoración del riesgo residual:

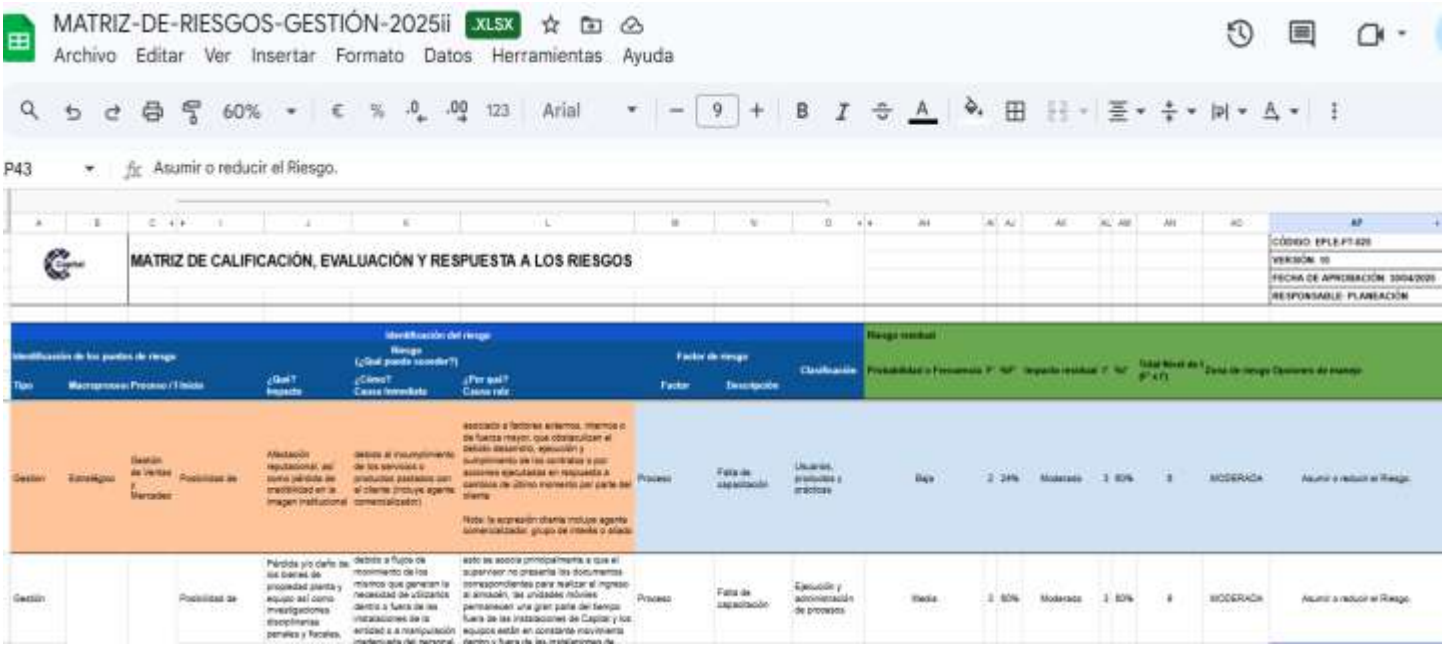


Gráfico 6 Link Transparencia Canal Capital, Numeral 4.3.6 Matriz de Riesgos de Gestión – 4.3.6.1 Vigentes, Matrices de riesgo de Gestión 2025.

Gráfico 7 Link Transparencia Canal Capital, Numeral 4.3.5 Matriz de Riesgo de Corrupción – 4.3.5.1 Vigentes, Matriz de riesgo de Corrupción 2025 (30.04.2025).

- Verificar evidencias de ejecución de los controles, así como verificar que se estén ejecutando tal como fueron diseñados y adelantar las recomendaciones pertinentes: se observa que, no se realiza esta verificación de controles. En los monitoreos verificados: 3 según soportes del proceso de Gestión de Ventas y Mercadeo (para los riesgos de gestión y corrupción) y los publicados en la página web (2 para los riesgos de gestión y 1 para los riesgos de corrupción), no existe una columna de monitoreo por parte de la segunda línea de defensa (en el primer seguimiento, el proceso incluyó columnas con el título: "Se han creado estos campos por parte del equipo de Ventas y Mercadeo para realizar el reporte del control del riesgo y los planes de manejo") y en el segundo monitoreo de los riesgos de gestión publicado (II Trimestre -2025), el cual, si contiene la columna identificada como monitoreo, se encuentra el reporte de seguimiento (autocontrol) realizado por la primera línea de defensa.

  Es decir que no se evidencia en estas matrices, ni la verificación de la ejecución de controles ni de planes de manejo por parte de la segunda línea y por tanto, tampoco se evidencia la realización de recomendaciones pertinentes a la primera línea de defensa con el fin de mejorar en la gestión del riesgo del proceso, como se muestra a continuación:

Capital — MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

CÓDIGO: EPLE-FT-025
VERSIÓN: 10
FECHA DE APROBACIÓN: 30/04/2025
RESPONSABLE: PLANEACIÓN

Identificación de los puntos de riesgo				Identificación del riesgo: Riesgo (¿Qué puede suceder?)			Factor de riesgo			Plan de manejo de riesgo					Monitoreo de Riesgos
Tipo	Macroproceso	Proceso / Inicio		¿Qué?Impact	¿Cómo?Causa Inmediat	¿Por qué?Causa raíz	Factor	Descripción	Justificación	Actividad de control	Soporte	Responsable	Plazo de e	Indicador / producto	Segundo Trimestre
Gestion	Estratégico	Gestión de Ventas y Mercadeo	Posibilidad de	Afectación reputacional, así como pérdida de credibilidad en la imagen institucional	debido al incumplimiento de los servicios o productos pactados con el cliente (incluye agente comercializador)	asociado a factores externos, internos o de fuerza mayor, que obstaculizan el debido desarrollo, ejecución y cumplimiento de los contratos o por acciones ejecutadas en respuesta a cambios de último momento por parte del cliente Nota: la expresión cliente incluye agente comercializador, grupo de interés o aliado	Proceso	Falta de capacitación	Usuarios, productos y procesos	Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato y al anexo técnico correspondiente, cuando aplique. Lo anterior con el fin de tener un monitoreo del logro del objetivo del servicio prestado, de verificar la evolución del proyecto y atender de manera oportuna, cualquier anomalía que pueda presentarse.	Memorandos de facturación y link del formato MCOM-FT-059 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO	Profesional especializado grado 2 de Ventas y Mercadeo,o quien haga las veces por vacaciones o por cualquier motivo.	Fecha inicial 02/04/2025 Fecha de Realización 30/12/2025	Número de memorandos de facturación /número de proyectos supervisados	Se realizó y consolidó información asociada a los memorandos de facturación de los contratos, según correspondía, y se realizó supervisión a los contratos que se encontraban activos. En el desarrollo de este plan de manejo no se presentan anomalía ni materialización del riesgo.
										Dar a conocer a la Gerencia General de la Entidad aquellos aspectos prioritarios identificados en el marco de la ejecución del contrato u oferta comercial de la vigencia, esto se realiza, cada vez que se requiera y en el marco de las mesas de trabajo realizadas con dicha instancia y áreas que aplique. Aquellos aspectos, que se determinen en el marco de dicha mesa de trabajo, como conclusiones o compromisos, serán atendidos por el equipo Ventas y Mercadeo. Así mismo, se plantean posibles acciones de remediación con el Cliente según se requieran.	Ayuda de memoria (actas, presentaciones, correos electrónicos o herramientas de excel, entre otros y según aplique)	Profesional especializado grado 2 de Ventas y Mercadeo,o quien haga las veces por vacaciones o por cualquier motivo.	Fecha inicial 02/04/2025 Fecha de Realización 30/12/2025	Numero de Ayuda de memoria (actas, presentaciones, correos electrónicos o herramientas de excel, entre otros y según aplique)	Se realizaron las recomendaciones y alertas a la Gerencia General de Canal Capital, sobre las actividades realizadas por el equipo de Ventas y Mercadeo y se dejó soporte en las herramientas internas diseñadas para el seguimiento de las actividades. En el desarrollo de este plan de manejo no se presentan anomalía ni materialización del riesgo.

Gráfico 8 Link Transparencia Canal Capital, Numeral 4.3.6 Matriz de Riesgos de Gestión – 4.3.6.3 Monitoreo - 4.3.6.3.1 Vigentes, Matriz-de-riesgo-gestión-monitoreo-2°-r_2025-1.

Identificación del riesgo										Plan de manejo de riesgos					Monitoreo de Riesgos
Identificación de los puntos de riesgo			Riesgo (¿Qué puede suceder?)				Factor de riesgo								
Tipo	Macroprocesos	Proceso / Proyecto	Riesgo	¿Qué?Impacto	¿Cómo?Causa inm	¿Por qué?Causa raíz	Factor	Descripción	Clasificación	Actividad de control	Soporte	Responsable	Plazo de ejecución (Fecha de inicio y finalización)	Indicador / evidencia	Segundo Trimestre
Corrupción	Estratégico	Gestión de Ventas y Mercadeo	Posibilidad de	obtener comisiones u otro tipo de ventaja con los clientes y/o proveedores del área de Ventas y Mercadeo,	para favorecer intereses particulares	en detrimento de la rentabilidad de Canal Capital	Talento_Humano	Fraude interno (corrupción, soborno)	Fraude interno	Realizar la asignación de los productores (contratistas) para las diferentes cuentas del área, así mismo, realizarán las reuniones de tráfico (menos dos veces en el mes) con los equipos de Ventas y Mercadeo, lo anterior, con el fin de verificar la evolución del proyecto, que la información suministrada sea confiable y trazable y atender de manera oportuna, cualquier anomalía que pueda presentarse. Esto se realiza cada vez que se perfecciona un contrato u oferta de servicio. En caso de identificarse desviaciones en la ejecución del proyecto, el profesional especializado grado 2 de Ventas y Mercadeo, realizarán la revisión de los antecedentes del evento y el contexto del mismo, según los resultados de dicho análisis elevarán el caso a las instancias (internas) correspondientes para la toma de decisión. Como soporte de la ejecución de estas actividades se realizará el registro de la información en la herramienta dispuesta para este fin.	1 MCOM-FT-019. SEGUIMIENTO A LA GESTION COMERCIAL Y MERCADEO	Profesional especializado grado 2 de Ventas y Mercadeo, o quien haga las veces por vacaciones o por cualquier motivo.	Fecha inicial: 02/01/2025 Fecha de finalización: 31/12/2025	1. Número de reuniones de tráfico realizadas	De acuerdo con la actividad de control establecida en el plan de manejo de riesgos dentro de la matriz de riesgos de corrupción 2025, se ha realizado el seguimiento ejecutivo a las cuentas durante el periodo de reporte, lo anterior para atender de manera preventiva la ocurrencia de este riesgo. Como soporte se cuenta con enlace "MCOM-FT-019. SEGUIMIENTO A LA GESTION COMERCIAL Y MERCADEO" en el que reposa el resultado de la asignación de responsables y seguimiento realizado por los equipos de Ventas y Mercadeo.

Gráfico 9 Link Transparencia Canal Capital, Numeral 4.3.5 Matriz de Riesgo de Corrupción – 4.3.5.1 Vigentes, Matriz de riesgo de Corrupción 2025 (30.04.2025)

Capital	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	CÓDIGO: EPLE-PO-001	ALCALDÍA DE BOGOTÁ
		VERSIÓN: 09	
		FECHA: Aprobado en sesión del CICCI del 31 de mayo de 2024.	
		RESPONSABLE: PLANEACIÓN	

Línea de defensa	Responsable	Responsabilidad
		• Respecto a riesgos de LA/FT, es necesario hacer la identificación y recopilación de información de los clientes que intervienen en la operación de los procesos de contratación, teniendo en cuenta que son estos susceptibles de involucrarse en riesgos asociados con actividades ilícitas.
Segunda línea	Planeación Sistemas Supervisores Responsables de sistemas de gestión. Rol de cumplimiento[2]	• Asesorar a la Alta dirección en la actualización de la política de riesgo, el establecimiento de los niveles de impacto y el nivel de aceptación del riesgo. • Consolidar las matrices de riesgos institucionales y socializarlas en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su análisis y seguimiento. • Acompañar, orientar y sensibilizar a los líderes de proceso y responsables de primera línea en la identificación, análisis y valoración del riesgo, así como a la identificación de clientes en lo atinente a LA/FT. • Promover actividades de autoevaluación para determinar la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles. • Verificar que el diseño de los controles establecidos por la primera línea sea pertinente frente a los riesgos identificados en cuanto a responsables, propósito, periodicidad, tratamiento, evidencias de ejecución, así como verificar que se estén ejecutando tal como fueron diseñados y adelantar las recomendaciones pertinentes. • Monitorear periódicamente la gestión y tratamiento dado a los riesgos desde la primera línea. • Capacitar y generar recomendaciones relacionadas con la gestión del riesgo. • Definir la metodología para la Administración o gestión del Riesgo. • Socializar al interior de la entidad los instrumentos de administración del riesgo, aprobados por la línea estratégica.

Gráfico 10 Política de Administración de Riesgos Canal Capital, v.9 de 2024.

De acuerdo con la responsabilidad particular de: *"Proporcionar efectividad sobre el Sistema de Control Interno, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa"*, establecida en el *numeral "5.4.5. Monitoreo y revisión"* del Manual Metodológico para la Administración del Riesgo del Canal, EPLE-MN-003, versión 6 del 28/12/2023 que le corresponde a la Oficina de Control Interno como Tercera línea de defensa, se recomienda revisar si las causas raíz de este hallazgo ya fueron cubiertas en su totalidad con la planeación y/o ejecución de acciones de mejoramiento, o de lo contrario proceder a identificarlas y formularlas.

Respuesta de la OAP: Frente a este numeral, la Oficina Asesora de Planeación respondió así:

"Pronunciamiento de la Oficina Asesora de Planeación frente al informe de seguimiento a la gestión del riesgo (Memorando OCI 1379 de 2025).
"Con fundamento en la Política de Administración de Riesgos (Código EPLE- PO-001, versión 09) y el Manual Metodológico para la Administración del Riesgo (EPLE-MN-003), así como con recientes lineamientos y normativa nacional y distrital, reflejada además en el informe al sistema de riesgos presentado por esa cocina de control interno el pasado 18 de diciembre de 2025, esta Oficina considera que el hallazgo objeto de evaluación no procede.

Los argumentos que sustentan la no procedencia se estructuran bajo tres ejes fundamentales:
Eje 1: Régimen de Transición Legal 2026 (SIGRIP y Guía DAFP V7)
La administración del riesgo en Canal Capital se encuentra en un proceso planificado de transición técnica para optimizar todos los aspectos señalados por el auditor, que se presentaron en 2025 y que ya fueron subsanados en 2026. Como bien se desprende de las directrices conjuntas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República (Oficio OFI26-00092007 de mayo de 2026), la expedición de la Versión 7 de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo activó un régimen de transición legal. Al ser Canal Capital una entidad del orden territorial (Distrital), el plazo legal vinculante para la implementación definitiva del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP) se extiende hasta el 15 de septiembre de 2027. En virtud de este marco de transición, durante la vigencia 2026 las matrices institucionales ya han sido modificadas y adaptadas normativamente, se encuentran en una etapa "piloto" que ya tuvo un primer seguimiento desde la segunda línea.
Resulta confuso reiterar hallazgos o inducir a planes de mejora inmediatos o fragmentados sobre un sistema que legalmente se encuentra en un proceso estructural de actualización. Se invita a la OCI revisar el cronograma de las acciones de mejora actualmente vigentes y en ejecución, respecto de los aspectos señalados

por el hallazgo, y a aclarar este manejo en mesa de trabajo conjunta en relación a la implementación de cambios relacionados con Riesgos.

Eje 2: Principio de Eficiencia y Postura Concordante de la OCI
Formular una nueva acción de mejora formal frente a este aspecto resulta contrario al principio de eficiencia administrativa y genera duplicidad procedimental. En el numeral 8 (Observaciones) del propio Memorando 1379 de diciembre de 2025, correspondiente al Informe sobre el sistema de Gestión del riesgo, la Oficina de Control Interno determinó expresamente que: «...no se adelantará formulación de actividades adicionales en el módulo del Plan de Mejoramiento por Procesos de la entidad» debido a que existen acciones del primer semestre de 2025 aún en ejecución. Reiterar observaciones sobre hechos que ya se encuentran bajo el radar de planes de mejora activos confunde la gestión institucional. En consecuencia, la postura de la segunda línea de defensa debe ser netamente preventiva, acompañando la maduración del sistema sin saturar los módulos de mejoramiento con compromisos reiterativos. Cabe recordar que en este Memorando la OCI reconoce el periodo de transición señalado en el eje 1.

Eje 3. Delimitación de Responsabilidades por Líneas de Defensa.
El hallazgo atribuye a la segunda línea de defensa omisiones operativas que, por diseño metodológico y normativo, competen exclusivamente a la primera línea.

Responsabilidad de la Segunda Línea (Planeación): La política institucional define que su rol consiste en acompañar, orientar, capacitar, emitir recomendaciones y definir la metodología. Planeación ha cumplido a cabalidad con estas funciones mediante seguimientos y acompañamiento en 2025 y en 2026, que incluyeron mesas de trabajo, validaciones técnicas y la consolidación de tres (3) ejercicios de monitoreo institucional durante la vigencia de la auditoría. Se demuestra que las acciones de la Oficina Asesora de Planeación en 2025 corresponden a las responsabilidades asignadas institucionalmente para la segunda línea de defensa en la gestión de riesgos.
Responsabilidad de la Primera Línea (Líderes de Proceso): Corresponde a los líderes de proceso ejecutar los controles, recopilar las evidencias operativas, diligenciar los soportes y realizar el reporte trimestral hacia la segunda línea. Nota aclaratoria: La metodología institucional no establece que la totalidad de las evidencias de seguimiento deban reposar de manera exclusiva dentro de una herramienta o matriz consolidada. Por tanto, que determinada información no se visualice en un documento específico de Excel no constituye prueba de ausencia de monitoreo, acompañamiento o validación técnica por parte de Planeación, toda vez que dicha gestión se soporta y fue evidenciada en mesas de trabajo y actas de articulación institucional como las compartidas, lo que le permite a la segunda línea corroborar y validar los reportes recibidos.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

Por los motivos expuestos —el amparo del régimen de transición legal del SIGRIP con vencimiento en 2027, la directriz de la OCI de omitir nuevas acciones en el Plan de Mejoramiento relacionadas con riesgos 2025, y la demostrada correcta delimitación de funciones entre las líneas de defensa, la Oficina Asesora de Planeación se considera que "las causas raíz de este hallazgo ya fueron cubiertas en su totalidad con la planeación y/o ejecución de acciones de mejoramiento" por la OAP, por lo cual se solicita respetuosamente el cierre del presente hallazgo.

Análisis Oficina de Control Interno: Frente a los argumentos expuestos por la Oficina Asesora de Planeación para sustentar la no procedencia de la observación se establece lo siguiente:

1. La observación no consideró dentro del criterio de evaluación el régimen de transición legal frente a la administración del riesgo, ya que se evaluó la vigencia 2025 respecto a la cual se evidenciaron debilidades en las responsabilidades de la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación - OAP) conforme a lo establecido en el numeral 5. Roles y responsabilidades de la Política de Administración de Riesgos del Canal, código EPLE-PO-001, versión 9 del 31/05/2024. Sin embargo y como es de conocimiento de la Oficina Asesora de Planeación en la nueva versión de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas (versión 7 de 2025 del DAFP), se mantiene la estructura conceptual y metodológica general para la gestión del riesgo bajo un enfoque integral, atendiendo las políticas de gestión y desempeño que se vinculan, es decir que los procesos básicos de gestión o administración del riesgo continúan siendo los mismos, por lo cual no es de recibo el argumento ofrecido por la OAP en este numeral.

2. Frente al argumento del eje 2, sobre la afirmación de "*Reiterar observaciones sobre hechos que ya se encuentran bajo el radar de planes de mejora activos confunde la gestión institucional. En consecuencia, la postura de la segunda línea de defensa debe ser netamente preventiva, acompañando la maduración del sistema sin saturar los módulos de mejoramiento con compromisos reiterativos"* se recalca que:

   - Es deber de la Oficina de Control interno, informar dentro de los resultados de la auditoría, las debilidades detectadas en el Canal, como lo dispone la normatividad vigente y según la responsabilidad como Tercera línea de defensa establecida en el numeral "5.4.5. Monitoreo y revisión" del Manual Metodológico para la Administración del Riesgo del Canal, EPLE-MN-003, versión 6 del 28/12/2023:

"Proporcionar efectividad sobre el Sistema de Control Interno, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa".

- Y respecto a las acciones de mejoramiento surgidas del Primer seguimiento a la Gestión del Riesgo de Capital, vigencia 2025 (ya que sobre el segundo seguimiento no se suscribieron), se informa que, solo hay 1 acción formulada, relacionada con la observación 11.3 de este informe, que corresponde a: *"Ejecutar dos (2) monitoreo de riesgos de acuerdo a lo establecido en el crongrama de segunda linea a traves de la herramienta de monitoreo*" y que de acuerdo con el seguimiento de la Tercera línea de defensa con corte al 30/04/2026, tiene avance del 30%, se encuentra en proceso (según plazo finalización: 31/07/2026), es decir que, desde la fecha de la primera observación, esto es, 18/07/2025, no se ha soportado en el aplicativo ningún monitoreo de riesgos. Salvo los revisados en este ejercicio auditor. Adicionalmente. se evidencia en el avance reportado con corte a abril de 2026, disparidad entre lo establecido en la Acción (Indicador: Monitoreo de riesgos/2) y el avance reportado por la OAP: *"Se encuentra en ejecución el primer monitoreo de riesgos, conforme al cronograma definido por la segunda línea de defensa y a través de la herramienta institucional de monitoreo,* ***con corte al 31 de marzo de 2026****.", respecto a la frecuencia del monitoreo por parte de la segunda línea de defensa (Trimestral? Semestral? Cuatrimestral).* Situaciones que tampoco permiten evidenciar mejoras respecto a las debilidades de la segunda línea de defensa detectadas, o si ya eliminaron las causas para que no se presenten más.

3. Los argumentos y soportes presentados por la Oficina Asesora de Planeación en cuanto al eje 3 "Delimitación de responsabilidades por líneas de defensa" correspondientes a la vigencia 2025 ya fueron evaluados en el proceso de auditoría por lo cual no modifican la observación realizada frente a las debilidades en las responsabilidades de la segunda línea de defensa detectadas respecto a la gestión de riesgos y asimismo evidencia el cumplimiento de las funciones de la primera línea en cuanto a los reportes y soportes, como se determinó en el ejercicio auditor. Los dos soportes remitidos de la vigencia 2026 (Citación a taller y acta de reunión) están fuera del alcance de esta auditoría por lo cual se desestiman.

   Así mismo frente a la afirmación de la OAP al indicar que (…) "*La metodología institucional no establece que la totalidad de las evidencias de seguimiento deban reposar de manera exclusiva dentro de una herramienta o matriz consolidada. Por tanto, que determinada información no se visualice en un documento específico de Excel no constituye prueba de ausencia de monitoreo, acompañamiento o validación técnica por parte de Planeación,*

toda vez que dicha gestión se soporta y fue evidenciada en mesas de trabajo y actas de articulación institucional como las compartidas, lo que le permite a la segunda línea corroborar y validar los reportes recibidos."(…), no se evidenció en ninguno de los soportes como ya se indicó en el párrafo anterior ya que en ningún documento o herramienta (cualquiera que sea y que determina también la OAP en cumplimiento de sus responsabilidades de segunda línea) se pudo evidenciar cumplimiento de las funciones de la segunda línea específicas y observadas:

- Consolidar las matrices de riesgos institucionales para análisis y seguimientos y
- Verificar evidencias de ejecución de los controles ni de planes de manejo, así como verificar que se estén ejecutando tal como fueron diseñados (a lo largo de la vigencia) y adelantar las recomendaciones pertinentes a la primera línea de defensa con el fin de mejorar en la gestión del riesgo del proceso de manera proactiva, ya que como segunda línea es la encargada de supervisar y acompañar el funcionamiento de los controles que tiene la primera línea en el Canal, monitorear su ejecución y realizar alertas tempranas y retroalimentación (asesoría) cuando no se estén ejecutando de la forma en que se establecieron, lo cual no se observó en los seguimientos realizados en la vigencia 2025:

Según lo expuesto, se mantiene la observación con el fin de que la OAP revise si las causas raíz de este hallazgo ya fueron cubiertas en su totalidad con la planeación y/o ejecución de la acción de mejoramiento vigente, o de lo contrario proceder a identificarlas y formular las acciones pertinentes.

11.4. GESTIÓN DOCUMENTAL: PROCESO GESTIÓN DE VENTAS Y MERCADEO Y ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL

Se adelantó prueba de auditoría con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de gestión documental del proceso Gestión de Ventas y Mercadeo para la vigencia 2025, obteniendo los siguientes resultados:

CANAL CAPITAL			
OFICINA DE CONTROL INTERNO			
PAPEL DE TRABAJO			
Auditoría:	Gestión de Ventas y Mercadeo		
Periodo evaluado:	2025		
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD			
Tipo de evaluación:	Revisión "Tabla de Retención Documental" y modificaciones		
Auditor(es) Responsable(s):	Mónica Virgüéz Romero		
Fecha ejecución:	Mayo de 2026		
Objetivo:	Verificar la implementación de las TRD en el proceso de Gestión de Ventas y Mercadeo		
Entidad Productora:	Canal Capital		
Dependencia Productora:	Gerencia General		
Código Dependencia:	300		
Código serie verificada:	300.17	**Nombre de la serie:** Informes	
Código serie verificada:	300.24	**Nombre de la serie:** Planes	
Código serie verificada:	300.25	**Nombre de la serie:** Políticas	
Código serie verificada:	300.26	**Nombre de la serie:** Portafolios	

ARCHIVO ELECTRÓNICO

No.	Pregunta	Si	No	Observaciones
1	La información electrónica generada por el proceso se almacena en el servidor para la gestión documentaldel Canal (Google Drive) o en qué sitio? Detallar.	x Con observación		- La documentación definitiva y que corresponde a las TRD vigentes el Canal (2017) se archiva en la carpeta denominada 300. DIRECCIÓN OPERATIVA en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1NmAAw07wV6BMcyCh89BtEcZrcz0_0eiR?usp=share_link. Sin embargo, no corresponde con la realidad del Canal en cuanto a estructura organizacional, dependencia a la cual pertenece actualmente: GERENCIA GENERAL, ni en cuanto a la producción documental vigente del Área de Ventas y Mercadeo por lo cual los tipos documentales que se generan se están acomodando a los que tiene convalidada la TRD que no se actualiza desde 2017 (Situación que afecta a todos los procesos y dependencias del Canal). - Los documentos de apoyo se siguen archivando en una unidad local compartida desde hace varios años (ver imagen).
2	Desde que cuenta se crean las carpetas, las subcarpetas y los expedientes ? Qué permisos se tienen otorgados? Sobre las carpetas? Sobre las subcarpetas y sobre los expedientes?			Se crea la carpeta desde la Cuenta de Administración de Sistemas y Gestión Documental, según lo definido en el Manual de Gestión Documental AGRI-GD-MN-001 del 20/12/2024, numeral 7.1.4

ARCHIVO ELECTRÓNICO				
No.	**Pregunta**	**Si**	**No**	**Observaciones**
3	Los documentos electrónicos se archivan teniendo en cuenta las Tablas de Retención del área?	x Con observación		- Según las TRD desactualizadas se cumple. Al interior de la carpeta 300, DIRECCIÓN OPERATIVA, están creadas las vigencias y dentro de estas, las Series que utiliza el proceso (ver imagen). Y al interior de las Series las siguientes Subseries y Tipos documentales 300.17 INFORMES 300.17.56 INFORMES TIPO DOCUMENTAL: TRÁFICO GERENCIA 300.24 PLANES 300.24.110 PLAN DE MEDIOS EXPEDIENTES: 1. COTIZACIONES 2. OFERTAS COMERCIALES TIPOS DOCUMENTALES: COTIZACIONES Y OFERTAS COMERCIALES 300.26 PORTAFOLIOS 300.26.136 PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL CANAL TIPOS DOCUMENTALES: TARIFARIO Y CATÁLOGO SERVICIOS - No se utiliza la Serie y Subserie: 300.25 POLÍTICAS 300.25.134 POLÍTICA Y ESTRATEGIA DE VENTAS - Desde el segundo semestre de 2025, el Área de Contratación definió que las Ofertas comerciales (firmadas por el ordenador del gasto y aceptadas por los respectivos terceros) no correspondían al archivo documental de esa área y por tanto no seguiría custodiando y almacenando dicha producción de documentos dentro de su gestión documental. Proceso que venia realizando desde el primer semestre de 2023, como consta en las entregas realizadas por el Área de Ventas y Mercadeo.
4	¿Se tienen creadas las carpetas de Series y subseries, con el código y nombre de área de conformidad con la TRD?	x		Se tienen creadas con las series y subseries indicadas en la TRD vigente (2017). Con observación frente al nombre de la Subserie 300.17.56 INFORMES, que según la TRD corresponde a INFORMES DE GESTIÓN, por lo cual se recomienda ajustar.
5	¿Los expedientes se crean y almacenan teniendo en cuenta los parámetros del Manual de Gestión Documental AGRI-GD-MN-001 del 20/12/2024, numeral 7.1.4 "Organización y Almacenamiento de documentos y Expedientes en Google Drive"? - En las subseries documentales se crean las Subcarpetas por vigencia? - Al interior de cada vigencia se crean los expedientes documentales? - Se almacenan los tipos documentales por orden cronológico, identificándolos así: - Con dos dígitos al inicio del nombre? - Guión al piso para separar las palabras? - Anexos en extensión pdf? - Evitando uso de pronombres y preposiciones? - Sin utilizar caracteres especiales?	Parcialmente		-Las carpetas de vigencias están creadas antes de las Series. -Los expedientes documentales no están inmediatamente dentro de cada carpeta de vigencia. -Los tipos documentales no se crearon con dos dígitos al inicio del nombre, si se separan las palabras con guión al piso, no se evidencian anexos, no se usan pronombres ni preposiciones en el nombre y no se usan caracteres especiales.
6	¿Se han realizado transferencias primarias hasta qué fecha? El área cuenta con inventario documental en formato AGRI-GD-FT-007 (FUID)? Detallar y soportar.	x		El área cuenta con inventario documental de la vigencia 2022 y acta de transferencia primaria realizada en 2025.
CONCLUSIONES Y/O COMPROMISOS				
El Área de Ventas y Mercadeo se compromete a remitir: * Evidencias que soporten la no transferencia del archivo documental de ofertas comerciales al área de contratación en la vigencia 2025. * Documentos soporte de la transferencia primaria realizada.				

Tabla 4 Cuestionario aplicado al Área de Ventas y Mercadeo.

En conclusión, el Área de Ventas y Mercadeo como primera línea de defensa, ha realizado mejoras en cuanto a la gestión documental de la producción que genera. Sin embargo, se evidenciaron oportunidades de mejora para:

a. Corregir el nombre de la Subserie 300.17.56 INFORMES, que según la TRD corresponde a INFORMES DE GESTIÓN.

b. Crear las carpetas de series, subseries y nombres de los tipos documentales de conformidad con el orden y parámetros establecidos en el numeral 7.1.4 "Organización y Almacenamiento de documentos y Expedientes en Google Drive" del Manual de Gestión Documental AGRI-GD-MN-001 del 20/12/2024, ya que se está realizando de manera parcial.

De otra parte, se genera observación para el Área de Gestión documental (Subdirección Administrativa) por las debilidades detectadas en el cumplimiento de su función como segunda línea de defensa del Canal en materia documental, al no evidenciar la actualización de las Tablas de Retención Documental (última Resolución de aprobación: No. 62 del 8 de junio de 2017), incumpliendo lo establecido en los artículos 5.1.4.1., 5.1.4.2. y 5.1.4.4. del Acuerdo No. 001 del 2024 del Archivo General de la Nación, que establece la obligatoriedad de actualizar y ajustar las Tablas de Retención documental en los casos referidos y dentro de los términos establecidos:

SECCIÓN 4
Actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD

Artículo 5.1.4.1. *Actualización.* Las Tablas de Retención Documental deben actualizarse en los siguientes casos:

1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
2. Cuando se creen o supriman grupos internos de trabajo.
3. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.
4. Cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad.
5. Cuando la entidad sea sometida a procesos de fusión o escisión.
6. Cuando se expidan normas que impacten la producción documental de la entidad.
7. Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.
8. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.
9. Cuando se generen nuevos tipos documentales.
10. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se modifiquen los tiempos de retención documental y disposición final de las series y subseries documentales; o por la identificación de series y subseries documentales relativas a los Derechos Humanos – DDHH y al Derecho Internacional Humanitario – DIH que no habían sido identificadas anteriormente como tales.

Parágrafo. Los sujetos obligados deben llevar un registro documentado con los cambios que se hayan realizado, de tal forma que permita mantener el control y la trazabilidad de las Tablas de Retención Documental – TRD.

Artículo 5.1.4.2. *Término para la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD.* La actualización y aprobación de las Tablas de Retención Documental – TRD por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en el cual se configura la causal que da lugar a la actualización.

Artículo 5.1.4.3. *Aprobación de la actualización de las Tablas de Retención Documental TRD.* Todas las actualizaciones de las Tablas de Retención Documental – TRD deben ser estudiadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité.

Artículo 5.1.4.4. *Evaluación y convalidación de la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD.* La evaluación y convalidación de la actualización de las Tablas de Retención Documental — TRD se efectuará por parte de la instancia competente, cuando haya sido motivada únicamente por las siguientes situaciones:

1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
2. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.
3. Cuando la entidad sea sometida a procesos de fusión o escisión.
4. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.
5. Cuando ocurran cambios en los criterios de valoración.

Situación que se observa debido a la inefectividad de los controles en el proceso de la gestión documental, que podrían: dificultar el cumplimiento del objetivo esencial de los archivos, el cual corresponde a (…) "disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia" (art. 4, Ley 594 de 2000); o materializar los riesgos de reprocesos administrativos al no contar con el instrumento de gestión de la información actualizado que permita a las dependencias realizar su gestión documental acorde con la realidad operativa y/o de sanciones para el Canal.

Respuesta del Área: Frente a este numeral, el área de Gestión documental respondió así:

"Canal Capital adelantó el proceso de actualización de sus Tablas de Retención Documental (TRD), incorporando los ajustes requeridos para armonizar este instrumento archivístico con la estructura organizacional, los procesos institucionales y la producción documental vigente de la entidad. Como resultado de este ejercicio, las TRD actualizadas fueron remitidas al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación el 11 de marzo de 2026.

Dentro del proceso de actualización se revisó la producción documental asociada a los diferentes procesos institucionales, incorporando y ajustando series y subseries documentales que permiten una mejor clasificación, organización y control de la información generada por la entidad. Entre los ajustes propuestos se incluyó el tratamiento documental asociado a la gestión de las ofertas comerciales, con el propósito de fortalecer su organización, trazabilidad y conservación conforme a los lineamientos archivísticos aplicables.

A la fecha, la entidad se encuentra a la espera de la emisión del informe técnico y del correspondiente concepto de convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos, trámite que constituye un requisito previo para su adopción e implementación.
En este sentido, si bien las TRD actualmente vigentes corresponden a las aprobadas mediante Resolución No. 062 de 2017, Canal Capital ya adelantó las actuaciones requeridas para su actualización y sometió la propuesta ajustada a la instancia competente para su evaluación, encontrándose actualmente en curso el proceso de convalidación.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1.2.4 del Acuerdo 001 de 2024, el cual establece que las Tablas de Retención Documental no podrán implementarse hasta tanto se cuente con concepto técnico favorable de convalidación. En consecuencia, la entidad permanece atenta a la decisión del Consejo Distrital de Archivos para proceder con la adopción e implementación de

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

las TRD actualizadas y continuar fortaleciendo la gestión documental institucional. En consecuencia se acoge la observación la cual una vez se cuente con la respuesta del consejo Distrital de Archivo se procederá con la respectiva actualización."

Análisis Oficina de Control Interno: Teniendo en cuenta la respuesta entregada por el área de Gestión documental frente a las acciones emprendidas a la fecha de este informe, al oficio 334 del 10/03/2026 radicado en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor 1-2026-9640 del 11/03/2026 respecto a la actualización de las TRD y la aceptación de la observación, ésta se mantiene y se insta al área a realizar seguimiento al oficio radicado y suscribir las acciones de mejora restantes (una vez se cuente con el instrumento de gestión de la información actualizado) para permitir a las dependencias realizar su gestión documental acorde con la realidad operativa del Canal. Para garantizar que se minimicen o no se presenten reprocesos administrativos en la gestión documental y que se cumpla el objetivo esencial de los archivos para que los procesos puedan "disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia" (art. 4, Ley 594 de 2000).

11.5. GESTIÓN DOCUMENTAL Y PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta los resultados de la prueba de auditoría realizada al Área de Ventas y Mercadeo sobre la gestión documental, se evidenciaron debilidades en la aplicación de los artículos 4.3.1.7., 4.3.1.8. y 4.3.2.1. del Acuerdo 001 de 2024 del AGN *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones"*,

> **Artículo 4.3.1.7.** ***Obligatoriedad de la conformación de las unidades documentales en sus diferentes soportes físicos o formatos electrónicos.*** Los sujetos obligados deben crear y conformar unidades documentales simples, o unidades documentales complejas o expedientes, con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento; independientemente del tipo de información, soporte físico o formato electrónico; las unidades documentales deben agruparse conformando series o subseries documentales.
>
> **Artículo 4.3.1.8.** ***Criterios para la organización de las unidades documentales en sus diferentes soportes físicos o formatos electrónicos:*** Las oficinas productoras son responsables de garantizar la conformación de las unidades documentales, conforme a los lineamientos que se establezcan en el Programa de Gestión Documental y atendiendo los siguientes criterios: (…)
>
> **Artículo 4.3.2.1.** ***Conformación de expedientes electrónicos de archivo.*** Los sujetos obligados deben conformar los expedientes electrónicos de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Documental – CCD y las Tablas de Retención Documental – TRD e incorporarlos

> al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, desde el inicio de un trámite, actuación o procedimiento hasta su finalización o disposición final.
> **Parágrafo 1.** Durante la conformación y gestión de los expedientes, conforme al ciclo vital de documento, deberá garantizarse el almacenamiento en repositorios digitales de confianza con criterios de seguridad de la información.
> **Parágrafo 2.** Los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo generados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato, respetando el principio de orden original y deben agruparse conforme a las series y subseries documentales.
> **Parágrafo 3.** Para la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, las entidades deben previamente elaborar el Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo, atendiendo los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Así como del "Respeto del principio de orden original" establecido en el artículo 4.3.1.3 del mencionado Acuerdo, que define:

> (…)"para establecer la secuencia y orden en el que son gestionados y tramitados, hasta su resolución definitiva, para garantizar la integridad y conformación de las unidades documentales."

Lo anterior, al encontrar que, no se evidencia unidad de criterio para el almacenamiento y custodia dentro de la gestión documental del Canal para la información generada de Ofertas comerciales: proceso previo, suscripción y ejecución de las mismas. Situación que se establece a partir de las siguientes circunstancias:

1. A partir de la vigencia 2023, los expedientes de las Ofertas comerciales se remitían desde el Área de Ventas y mercadeo al Área de Contratación, como se evidencia en los memorandos y correos remitidos por el proceso a la Oficina de Control Interno mediante correo del 14/05/2026 y según se aprecia en el siguiente ejemplo:

Capital

MEMORANDO

Gerencia General

Capital

COMUNICACIONES INTERNAS
Número de Radicado: 254
Registró: Sandra Sierra Zapata
Número de Folios: 3
correspondencia@canalcapital.gov.co
13/03/2025 15:40:45

PARA: Olga Lucía Vides – Profesional Especializado del Área Jurídica

DE: Paula Fonseca - Profesional de Ventas y Mercadeo

ASUNTO: Entrega de ofertas comerciales segundo semestre 2024

Con la presente, me permito hacer entrega de los siguientes documentos en formato digital, los cuales están relacionados con las ofertas comerciales emitidas por el área de ventas y mercadeo, para que se sirva archivar de la manera que se considere por el área jurídica.

Adjunto encontrará el enlace de descarga que le conducirá a la carpeta donde están alojados los documentos:

Gráfico 11 Memorando 254 del 13/03/2025 Entrega archivo Ofertas comerciales II sem-2024.

2. En la vigencia 2025, en reunión realizada el 05/08/2025 con asunto: Gestión Documental Ofertas Comercial - Ventas- Contratación, el Área de Contratación estableció que, las Ofertas comerciales (firmadas por el ordenador del gasto y aceptadas por los respectivos terceros) no correspondían al archivo documental de esa área y por tanto no seguiría custodiando y almacenando dicha producción de documentos dentro de su gestión documental. El Área de Ventas y Mercadeo, informó que en su TRD tampoco se incluían las Ofertas comerciales.

3. Cuando las ofertas comerciales que realiza el Canal para la prestación de servicios (en el marco de su misionalidad) son aceptadas por el posible cliente, se transforman en un acuerdo de voluntades con unas condiciones y obligaciones específicas, tal como se muestra en la imagen a continuación:

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

Capital **OFERTA COMERCIAL** ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Capital **OFERTA COMERCIAL** ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

NÚMERO COTIZACIÓN:	0722025	**FECHA:**	12 DE JUNIO DE 2025
NUMERO OFERTA COMERCIAL:	11062025		
DATOS CLIENTE			
NOMBRE:	FUNDACIÓN JS MOTORSPORT	**IDENTIFICACIÓN:**	*901.430.955-1*
REPRESENTANTE LEGAL:	Ricardo Soler Mantilla	**IDENTIFICACIÓN:**	C.C. 91.070.466 de San Gil.
DATOS CANAL CAPITAL			
NOMBRE:	CANAL CAPITAL	**IDENTIFICACIÓN:**	830.012.587-4
REPRESENTANTE LEGAL:	PAULA ARENAS CANAL	**IDENTIFICACIÓN:**	35.503.102
CONDICIONES DE LA OFERTA COMERCIAL			
OBJETO:	Llevar a cabo el servicio de producción de la transmisión y su emisión en directo desde el autódromo de Tocancipa ***DEL EVENTO DEPORTIVO TC2000***, el domingo 15 de junio de 2025, entre 12:00 pm a 5:00 pm, a través de la señal abierta de televisión de Canal Capital y de su señal streaming web.		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	Una (1) unidad móvil HD a 5 cámaras con un (1) sistema de cadena de cámaras 2/3" HD-20X, un (1) switcher de producción 2M/E, 32 IN, un (1) servidor HD 4 canales, un (1) generador de caracteres, un (1) sistema de audio y de intercom de dos canales, una (1) planta eléctrica trifásica de 5 KVA, cuatro (4) micrófonos inalámbricos de mano, con hasta 10 horas de servicios incluyendo montaje y desmontaje.		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:	En desarrollo de la presente Oferta Comercial las partes deberán: **CANAL CAPITAL:** 1. Poner a disposición el equipo técnico y humano necesario para cumplir con la solicitud de **FUNDACIÓN JS MOTORSPORT** para la producción de transmisión en directo del ***EVENTO DEPORTIVO TC2000*** a través señal abierta de televisión de Canal Capital y en su señal de streaming web. 2. Informar oficialmente al cliente las novedades o cambios que puedan afectar la cotización inicialmente ofertada y el servicio pactado. **EL CLIENTE:** 1. El cliente debe garantizar el ingreso de todo el equipo de producción y técnico requerido para la transmisión y/o cubrimiento de los eventos en calidad de Producción o Staff. 2. El cliente debe garantizar el ingreso de los equipos técnicos y camión de carga, así como la ubicación de los mismos, de los equipos y el cableado en los espacios adecuados para la óptima producción de la transmisión de televisión; incluyendo la gestión de permisos o pagos para ello, si así se requiere. 3. Responder ante terceros por cualquier tipo de reclamación (administrativa o judicial) o exigencia de pago por uso de imagen, nombre, propiedad industrial, derechos de autor o conexos, de los participantes de los eventos, de las marcas patrocinadoras que sean visibles en pantalla, titulares de derechos, sociedades de gestión colectiva o individual y de cualquier otro elemento o persona que sea incluida en la transmisión. 4. Garantizar que cuenta con los permisos, licencias y/o el aval de la organización del evento y de los contenidos del ***EVENTO DEPORTIVO TC2000.*** 5. El cliente debe entregar la información del minuto a minuto de los eventos y sus actualizaciones de manera previa al evento. No se garantiza el adecuado registro audiovisual en el caso de cambios realizados durante el transcurso del evento. 6. El cliente entregará el paquete gráfico y los insumos gráficos editables para la producción de la transmisión. 7. El cliente deberá proveer un espacio para bienestar del equipo técnico (catering, baños, etc.) durante el montaje, transmisión y desmontaje. 8. En caso de que se cancele alguno de los servicios con menos de 24 horas de antelación, se cobrará por los costos en los que se haya incurrido hasta ese momento. 9. Garantizar la coordinación de una visita técnica previa al evento, en la que los encargados de producción, logística y técnica del evento, el recinto y el canal definen los aspectos para llevar a cabo la producción audiovisual que se requiera según se acuerde. 10. En el caso de que en la visita técnica surjan requerimientos sin los cuales no sea posible realizar la transmisión y que superen la capacidad técnica instalada tanto del evento, como del recinto y el Canal, se procederá a revisar las opciones para subsanar dicha situación. Esto puede incluir una nueva cotización del servicio si así lo ameriten las condiciones encontradas. 11. **FUNDACIÓN JS MOTORSPORT** como organizador del evento debe poner a disposición de la producción de Canal Capital cuatro (4) scaffolds o andamios para la ubicación de las cámaras, uno de estos scaffolds debe ir con doble cuerpo. Esto es crucial para garantizar la seguridad de nuestros camarógrafos y la adecuada ubicación de los equipos.		
CONDICIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	1. Canal Capital no aportará equipos adicionales a los descritos en la respuesta a la invitación ni apoyará al evento con micrófonos, cámaras, cableado, luces, bases, tarimas, trípodes, sistemas eléctricos, cajas de amplificación, ni tampoco personal técnico y de producción. 2. Canal Capital no será responsable por las fallas técnicas que puedan ocurrir en el evento tales como fallas eléctricas, de sonido, de video, pantallas, amplificación, logísticas y demás atribuibles a los organizadores del evento. Así mismo, es importante aclarar que estas fallas de origen se evidenciará en la transmisión toda vez que están bajo el control del productor del evento y sobre las cuales Canal Capital no puede realizar correcciones.		

Capital **OFERTA COMERCIAL** ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

	3. Ante la eventual posibilidad de fallas técnicas, climáticas o de cualquier otro orden extremo que impidan realizar la transmisión única y en directo del evento, se procederá a cancelar la transmisión sin que ello represente ningún incumplimiento por parte del Canal. 4. Es importante aclarar que el espacio en el que se desarrolle el evento y sea visible durante la transmisión, debe estar libre de marcas comerciales, en caso contrario, es necesario revisar las posibilidades de inclusión de estas con nuestro departamento de ventas. 5. Se contempla la producción y servicio de transmisión únicamente por 10 horas al día. En caso de requerir tiempo adicional, el valor por cada hora de servicio es de $509.536 IVA incluido y será cobrado en el momento en que se emita la factura. 6. La transmisión incluye hasta 10 menciones de los patrocinadores del evento, las cuales están a cargo del cliente exclusivamente. En caso de realizarse una mención adicional a las determinadas en el presente documento, Canal Capital hará el cobro adicional por mención de hasta de 20 segundos de duración por valor de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($685.060)**
PLAZO O FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Desde la fecha de firma de la presente oferta comercial, hasta el 15 de junio de 2025, día en que se realiza el servicio de producción de la transmisión del ***EVENTO DEPORTIVO TC2000.***
VALOR:	Para efectos fiscales y legales, el valor de la presente Orden Comercial es hasta por la suma de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($11.464.555) INCLUIDO IVA y demás impuestos a los que haya lugar**.
FORMA DE PAGO:	**FUNDACIÓN JS MOTORSPORT**, se compromete a efectuar el pago según las siguientes especificaciones: El pago por parte del **FUNDACIÓN JS MOTORSPORT**, se realizará una vez prestado el servicio, previa presentación de la factura, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación de la misma. **Nota 1:** Canal Capital no prestará el servicio, si existe mora o alguna acreencia pendiente por parte de **FUNDACIÓN JS MOTORSPORT**, con ocasión de la ejecución de la presente oferta de comercial o de anteriores relaciones comerciales.
LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:	El servicio ofertado a través de la presente oferta será prestado en Tocancipá. Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.
SUPERVISIÓN:	CANAL CAPITAL ejercerá la supervisión del Contrato a través de la **PROFESIONAL DE VENTAS Y MERCADEO,** o quien haga sus veces, El supervisor del contrato deberá cumplir con cada una de las funciones establecidas en la ley, la Resolución 031 de 2019 del CANAL CAPITAL en materia de supervisión y demás normas o reglamentos que regulen la materia, a partir de la suscripción del contrato. En especial, deberá: **1.** Conocer los antecedentes de la contratación. **2.** Velar por el

Capital **OFERTA COMERCIAL** ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

	cumplimiento de las obligaciones del contrato. **3.** Todas las demás obligaciones que se desprendan de la vigilancia y control del contrato.
ANEXOS:	Hacen parte integral de la presente Oferta Comercial todos los documentos previos que dieron origen al mismo y los que se suscriban en su ejecución.
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN Y MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN:	La presente Oferta Comercial se perfecciona y legaliza con la firma de las Partes con lo que se configura la manifestación de la aceptación de la oferta.

POR CAPITAL,

PAULA ARENAS CANAL — Firmado digitalmente por PAULA ARENAS CANAL Fecha: 2025.06.12 16:14:25 -05'00'

PAULA ARENAS CANAL
GERENTE GENERAL
CANAL CAPITAL

POR EL CLIENTE

CARLOS RICARDO SOLER MANTILLA
Representante Legal
Fundación JS Motorsport.

Elaboró: Angélica Roncancio Cortes - Contratista Productora ejecutiva.
Revisó: Paula Andrea Fonseca Ortiz - Profesional grado 01 de ventas y mercadeo.
Revisó: Rocio Capador Riaño - Contratista Project Manager ventas y mercadeo.
Revisó: Tiziana Arévalo - Contratista Designada para el Diseño de Proyectos
Revisó: Juana Amalia Gonzalez - Secretaria general.

Gráfico 12 Ejemplo de Oferta comercial 2025.

Debilidades que podrían generar riesgo de incumplimiento de los principios del proceso de Gestión Documental definidos en la Política de Gestión Documental (AGRI-GD-PO-001, versión 4 de 2024) correspondientes a:

- ***Control y seguimiento.*** La entidad debe asegurar el control y seguimiento de la totalidad de los documentos que produce o recibe en desarrollo de sus actividades, a lo largo de todo el ciclo de vida, es decir desde la planeación hasta la disposición final.

- ***Oportunidad.*** La entidad implementará mecanismos que garanticen que los documentos están disponibles cuando se requieran y para las personas autorizadas para consultarlos y utilizarlos.
- ***Disponibilidad.*** Los documentos deben estar disponibles cuando se requieran independientemente del medio de creación.

Respuesta del Área: Frente a este numeral, el área de Gestión documental respondió así:

"Canal Capital reconoce la oportunidad de mejora identificada por la Oficina de Control Interno en relación con la aplicación uniforme de los criterios de organización, almacenamiento y custodia de la documentación asociada a las ofertas comerciales en sus diferentes etapas.

Al respecto, y tal como se indicó en la respuesta al numeral 11.4, la entidad adelantó la actualización de sus Tablas de Retención Documental (TRD), incorporando ajustes orientados al fortalecimiento de la gestión documental institucional. Dichas tablas fueron remitidas al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación el 11 de marzo de 2026 y, a la fecha, Canal Capital se encuentra a la espera de la emisión del informe técnico y del correspondiente concepto de convalidación por parte de dicha instancia.

Una vez se cuente con concepto técnico favorable, la entidad adelantará la implementación de las TRD actualizadas y la adopción de los lineamientos documentales que resulten aplicables, con el propósito de fortalecer la uniformidad en la organización, conservación, custodia y consulta de la documentación institucional, así como la aplicación de los principios archivísticos establecidos en la normativa vigente.

Lo anterior contribuirá al fortalecimiento de los principios de control, seguimiento, oportunidad y disponibilidad de la información, así como a la estandarización de los criterios de gestión documental aplicables a los diferentes procesos de la entidad."

Análisis Oficina de Control Interno: Teniendo en cuenta la respuesta entregada por el área de Gestión documental para los numerales 11.4 y 11.5 frente a las acciones emprendidas a la fecha de este informe y el oficio 334 del 10/03/2026 radicado en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor 1-2026-9640 del 11/03/2026, respecto a la actualización de las TRD radicadas en marzo de 2026 en la que informan que: *"Dentro del proceso de actualización se revisó la producción documental asociada a los diferentes procesos institucionales, incorporando y ajustando series y subseries documentales que permiten una mejor clasificación, organización y control de la información generada por la entidad.* ***Entre los ajustes propuestos se incluyó el tratamiento documental asociado a la gestión de las***

ofertas comerciales, con el propósito de fortalecer su organización, trazabilidad y conservación conforme a los lineamientos archivísticos aplicables." (Negrilla propia) y la aceptación de la observación, ésta se mantiene y se insta al área a realizar seguimiento al oficio radicado y suscribir las acciones de mejora restantes (una vez se cuente con el instrumento de gestión de la información actualizado) para establecer los lineamientos y criterios específicos para la ordenación de las unidades documentales en sus diferentes soportes físicos o formatos electrónicos y permitir a las dependencias en este caso, para el Área de Ventas y Mercadeo, el conformar sus expedientes electrónicos de archivo.

12. OBSERVACIONES

N°	Observaciones	¿Requiere valoración de riesgo?	Área[1]
11.1.	**DESCRIPCIÓN:** Se evidenció oportunidad de mejora para el procedimiento "Gestión de Ventas y Mercadeo" código EGVM-PD-002, versión 17 del 29/09/2025, según lo establecido en la "Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)", DAFP, versión 1 de 2020 y el procedimiento "Control de documentos" código EGVM-PD-002 del 2025 del Canal, en dos situaciones encontradas: **1.** La codificación de los formatos que se describen en el procedimiento, está desactualizada (versión anterior). **2.** No se describen o solo se enuncian, especificaciones frente a asignación de responsabilidades y autoridades, en cuanto a firmas o vistos buenos como métodos de control que requiere la operación de Ventas y Mercadeo. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)", DAFP, versión 1 de 2020. • Procedimiento "Control de documentos" código EGVM-PD-002 del 2025 del Canal.	**No**	**Gerencia General - Área Ventas y Mercadeo**
11.2.	**DESCRIPCIÓN:** Se realizó prueba de ejecución del control establecido en la política de operación 1 del procedimiento "Gestión de Ventas y Mercadeo" código EGVM-PD-00, sobre Cotizaciones o propuestas, de la cual se encontró un 20% de incumplimiento, es decir, para las 2 cotizaciones de las 10 examinadas, correspondientes a: • Cotización 0862025 – Oficio 752 RMC COMUNICACIONES por $25.988.139 • Cotización 1232025 – Oficio 1074 IDRD por $1.400.000.000 **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Procedimiento "Gestión de Ventas y Mercadeo" código EGVM-PD-00	**No**	**Gerencia General -Área Ventas y Mercadeo**

[1] Área o áreas responsables de adelantar la formulación de la(s) acción(es) que se consideren pertinentes.

N°	Observaciones	¿Requiere valoración de riesgo?	Área[1]
11.3.	**DESCRIPCIÓN:** Se evidenciaron debilidades en las responsabilidades de la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación) establecidas en el numeral 5. Roles y responsabilidades de la Política de Administración de Riesgos del Canal, código EPLE-PO-001, versión 9 del 31/05/2024 (ver imagen siguiente), que podrían generar un inadecuado funcionamiento de los procesos de gestión del riesgo en la entidad, así como la materialización de riesgos que afecten la imagen institucional o generen pérdidas económicas al Canal. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Política de Administración de Riesgos del Canal, código EPLE-PO-001, versión 9 del 31/05/2024, numeral 5. Roles y responsabilidades.	**No**	**Oficina Asesora de Planeación**
11.4.	**DESCRIPCIÓN:** Se genera observación para el Área de Gestión documental (Subdirección Administrativa) por las debilidades detectadas en el cumplimiento de su función como segunda línea de defensa del Canal en materia documental, al no evidenciar la actualización de las Tablas de Retención Documental (última Resolución de aprobación: No. 62 del 8 de junio de 2017), incumpliendo lo establecido en los artículos 5.1.4.1., 5.1.4.2. y 5.1.4.4. del Acuerdo No. 001 del 2024 del Archivo General de la Nación, que establece la obligatoriedad de actualizar y ajustar las Tablas de Retención documental en los casos referidos y dentro de los términos establecidos. Situación que se observa debido a la inefectividad de los controles en el proceso de la gestión documental, que podrían: dificultar el cumplimiento del objetivo esencial de los archivos, el cual corresponde a (…) "disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia" (art. 4, Ley 594 de 2000); o materializar los riesgos de reprocesos administrativos al no contar con el instrumento de gestión de la información actualizado que permita a las dependencias realizar su gestión documental acorde con la realidad operativa y/o de sanciones para el Canal. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Acuerdo No. 001 del 2024 del Archivo General de la Nació "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones", artículos 5.1.4.1., 5.1.4.2. y 5.1.4.4.	**Si**	**Gestión documental**
11.5.	**DESCRIPCIÓN:** Se evidenciaron debilidades en la aplicación de los artículos 4.3.1.7., 4.3.1.8. y 4.3.2.1. del Acuerdo 001 de 2024 del AGN "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones", así como del "Respeto del principio de orden original" establecido en el artículo 4.3.1.3 del mencionado Acuerdo. Lo anterior, al encontrar que, no se evidencia unidad de criterio para el almacenamiento y custodia dentro de la gestión documental del Canal para la información generada de Ofertas comerciales: proceso previo, suscripción y ejecución de las mismas. Debilidades que podrían generar riesgo de incumplimiento de los principios del proceso de Gestión Documental definidos en la Política de Gestión Documental de Control y seguimiento, Oportunidad y Disponibilidad.	**Si**	**Gestión documental**

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

N°	Observaciones	¿Requiere valoración de riesgo?	Área[1]
	CRITERIO DE AUDITORÍA: • Acuerdo 001 de 2024 del AGN "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones", artículos 4.3.1.7., 4.3.1.8., 4.3.2.1. y 4.3.1.3.		
Total observaciones		**5**	

13. CONCLUSIONES

Se dio cumplimiento al objetivo formulado de evaluar las actividades relacionadas con la planeación, ejecución y control de la gestión de ventas y mercadeo, así como los documentos asociados a ésta, generando las recomendaciones que correspondan para contribuir al logro de los objetivos estratégicos y a la mejora del proceso.

Sin embargo, en el ejercicio de la auditoría, se identificaron debilidades que son susceptibles de mejora por parte del proceso, así como de las áreas responsables, relacionadas con:

- Actualización del procedimiento "Gestión de Ventas y Mercadeo" código EGVM-PD-002, versión 17 del 29/09/2025.
- 20% de incumplimiento del control establecido en la política de operación 1 del procedimiento "Gestión de Ventas y Mercadeo" código EGVM-PD-00, sobre Cotizaciones o propuestas y según muestra verificada.
- Las responsabilidades de la segunda línea de defensa establecidas en el numeral 5. Roles y responsabilidades de la Política de Administración de Riesgos del Canal, código EPLE-PO-001, versión 9 del 31/05/2024 que podrían generar un inadecuado funcionamiento de los procesos de gestión del riesgo en la entidad, así como la materialización de riesgos.
- La Gestión documental del Canal por las debilidades detectadas en el cumplimiento de la función de segunda línea de defensa, al no evidenciar la actualización de las Tablas de Retención Documental (última Resolución de aprobación: No. 62 del 8 de junio de 2017), incumpliendo lo establecido en los artículos 5.1.4.1., 5.1.4.2. y 5.1.4.4. del Acuerdo No. 001 del 2024 del Archivo General de la Nación.
- La información generada de Ofertas comerciales: proceso previo, suscripción y ejecución de las mismas, carece de unidad de criterio para el almacenamiento y custodia dentro de la gestión documental del Canal. Debilidades que podrían generar riesgo de incumplimiento de los principios del proceso de Gestión Documental.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

14. RECOMENDACIONES

1. Realizar la revisión y actualización del procedimiento “Gestión de Ventas y Mercadeo” código EGVM-PD-002, versión 17 del 29/09/2025, en cuanto a la asignación de responsabilidades y autoridades como métodos de control que requiere la operación y sobre la codificación actual de los formatos.

2. Actualizar o refrendar los controles establecidos en el procedimiento “Gestión de Ventas y Mercadeo” código EGVM-PD-002, versión 17, conforme a la operatividad diaria del proceso y con el fin de alinearlo con las atribuciones establecidas en la Resolución No. 118 de 2024 de la Gerencia del Canal.

3. Fortalecer la apropiación y ejecución de las responsabilidades de la segunda línea de defensa en el Canal, según el numeral 5. Roles y responsabilidades de la Política de Administración de Riesgos del Canal, código EPLE-PO-001, versión 9 del 31/05/2024 con el fin de garantizar el funcionamiento de los procesos de gestión del riesgo en la entidad y minimizar o eliminar la materialización de riesgos que afecten la imagen institucional o generen pérdidas económicas al Canal.

4. Realizar seguimiento al oficio radicado para actualización de las Tablas de Retención Documental del Canal y establecer los lineamientos y criterios específicos para la ordenación de las unidades documentales en sus diferentes tipos de soportes, de tal forma que se dispongan las herramientas para que las dependencias (en este caso, el Área de Ventas y Mercadeo), conformen sus expedientes de archivo de acuerdo con la realidad operativa del Canal y minimizando los reprocesos administrativos en la gestión documental.

Revisó y aprobó:

GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO

Firmado digitalmente por: GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO
Serial del certificado: 754d5960ce73edb6
Entidad: CANAL CAPITAL
Unidad Organizacional: CONTROL INTERNO
Cargo: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
Localizacion: BOGOTA
Fecha y hora: 2026-06-05T12:16:10.749-05:00

_____
Jefe Oficina de Control Interno

Preparó: Mónica Alejandra Virgüéz Romero – Profesional Oficina de Control Interno, Cto. 552 de 2025.